

Річний план роботи Великопільського ЗЗСО І-ІІ ст.

на 2025/2026 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради закладу

від 29 серпня 2025 року

протокол №1

Голова ради закладу

Ірина Гащук

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради закладу

від 29 серпня 2025 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор ЗЗСО

Ірина Яхницька

Проблемна тема закладу освіти: «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі НУШ».

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

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 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, конкурентноспроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;

Р О З Д І Л І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2024/2054 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Заклад здійснює свою діяльність на підставі статті 33 Закону України «Про освіту» із змінами, внесеними згідно із Законами в редакції № 1658-IX від 15.07.2021, статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту», із змінами, внесеними згідно із Законами в редакції № 1658-IX від 15.07.2021, Державного стандарту початкової освіти (2018), Державного стандарту базової середньої освіти (2020), на підставі типових освітніх програм, затверджених наказами МОН України, від 12.08.2022 № 743-22, від 19.02.2021 №235, від 20.04.2018 №405 «Про затвердження типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти», від 20.04.2018 № 408 у редакції наказу МОН від 28.11.2019 №1493 зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 № 464, Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 №2 762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08.05.2019 № 621), наказу МОН України від 01.03.2021 № 268 «Деякі питання переведення учнів на наступний рік навчання»; Наказу Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 р. № 813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти»; Наказу Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 № 289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти»; Інструкції з ведення класного журналу 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 № 496; Наказу МОЗ №2205 від 25.09.2020 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти. Положенням про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти затвердженим наказом МОН України від 23.04.2019 року № 536 зі змінами від 10.02.2021 № 160; Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 року № 8 (у редакції наказу МОНУ від 10.07.2019 року № 955); Положенням про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН від 08 вересня 2020 року № 1115, Освітньої програми закладу, власного Статуту і забезпечує одержання учнями базової загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів, реалізацію предметного і надпредметного змісту навчання, що забезпечує розвиток здібностей дитини, становлення її як повноцінної, соціально активної, конкурентоздатної особистості, яка володіє ключовими компетентностями.

У 2024/2025 навчальному році педагогічний колектив закладу продовжував працювати над реалізацією педагогічної проблеми: «Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання», методичної проблеми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент здобувачів освіти

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

На початок 2024/2025 навчального року у закладі було відкрито 9 класів з яких 3 класи з інклюзивною формою навчання. Мова навчання - українська.

Станом на 05.09.2024 кількість учнів становила 69 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 7,6 особи.

Упродовж року із закладу не вибуло жодного учня 1 учень прибув.. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 70 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу по закладу освіти від 06.06.2025 № «Про підсумки роботи з обліку дітей та підлітків шкільного віку, які проживають на закріпленій території обслуговування та охоплення їх загально- обов'язковою середньою освітою у 2024 - 2025 навчальному році», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти вчителями закладу було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку.

Станом на 05.09.2024 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону закладу освіти становила 69 учнів.
Із них підлягають навчанню – 69 учнів.

З них охоплені навчанням 69 учнів.

Випускників 9 класу – 6 чол. З них охоплені навчанням – 6 чол.

Перспективою на 2025/2026 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 5 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням у ДНЗ – 3 чол.

Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9 класу, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти, культури, молоді та спорту Івано-Франківської селищної ради, професійно-технічними навчальними закладами, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями, так і з батьками:

- заклад забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- створено банк даних випускників 9 класу за попередні навчальні роки;
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у професійно-технічних навчальних закладах з подальшим працевлаштуванням;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів у 2024/2025 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці;
- взяли участь у зустрічах з роботодавцями громади та району. Все це зроблено задля того, щоб учні свідомо вибрали майбутню професію, побудували професійну кар'єру, вибрали форми та напрями професійного навчання;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:

- використовувати джерела, що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
 - складати резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
 - спілкуватися з роботодавцем,
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
 - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
 - здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
 - психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми навчального закладу щодо вибору професій.
- У лютому 2025 року учні 9 класу відвідали День відкритих дверей у Івано-Франківському ХПТУ ім.Й.Станька.
- У закладі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

Працевлаштування випускників 9 класу

	Кіль-кість випускників	Продовжують отримувати освіту			Не навчаються	З них					
		Сер. спец. навч. заклади	Коледжі	10 кл загальноосвітн. навч. заклади		Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)
							Кількість	ПІБ	Адреса		
2022/2023	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2023/2024	6	2	3	1	-	-	-	-	-	-	-
2024/2025	9	7	2	-	-	-	-	-	-	--	

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад був забезпечений кадрами.

У 2024/2025 навчальному році у закладі освіти працювало 23 педагогічних працівники, у тому числі: 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог, 3 асистенти учителя.

90% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 2 вчителів мають середню спеціальну освіту та 3 учителів-кваліфікаційний рівень «Бакалавр».

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

1	Вища категорія	12	40 %
2	I категорія	4	17 %
3	II категорія	1	4,1 %
4	Спеціаліст	3	14 %
5	13 т.р.	1	4,1 %
6	11 т.р.	2	7,4 %
7	10 т.р.	2	7,4 %

8	«Старший вчитель»	5	25 %
---	-------------------	---	------

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	5	4	1	-	-	1	
Українська мова та література	2	2	-	-	-	-	
Англійська мова	2	-	1	1	-	-	
Історія	1	1	-	-	-	-	
Математика	2	1	-	-	1	1	
Інформатика	1	-	-	-	-	1	
Географія	1	1	-	-	-	-	
Фізика	1	1	-	-	-	-	
Біологія	-	-	-	-	-	-	
Хімія	1	1	-	-	-	-	
Трудове навчання	1	-	-	1	1	1	
Музичне мистецтво	1	1	-	-	-	-	
Образотворче мистецтво	1	-	-	-	1	1	
Основи здоров'я	1	-	1	-	-	-	
Фізична культура	1	1	-	-	-	-	

У закладі упродовж 2024/2025 навчального року працювало:

- вчителів, що отримують пенсію - 3 особи;
- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством - 0 осіб

Таким чином, в закладі освіти проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100% забезпечення закладу педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

У 2024/2025 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у закладі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- заклад освіти проводить набір дітей в 1 клас лише з українською мовою навчання;
- заклад працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення української мови у 5-9 класах;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову, у закладі немає;
- всі члени педагогічного колективу володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полиці та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в закладі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), пріоритетними напрямками діяльності закладу у 2024/2025 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання єдиної навчальної платформи Google Workspace та освітніх платформ Google Classroom, Всеосвіта, На урок, месенджерів «Viber», «Telegram» 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;
- оптимізація освітнього менеджменту на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головною метою закладу в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій є надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними технологіями та комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності школярів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час воєнного стану);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти.

Упродовж 2024/2025 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації закладу:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту та персональних сайтів учителів закладу освіти;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
- встановлено 2 персональних комп’ютери в методичному кабінеті;

Таким чином, в закладі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але основним недоліком є слабка матеріально-технічна база закладу . Тому у 2025/2026 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особово інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі.

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2024/2025 навчальний рік

У 2024/2025 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої

програми, навчального плану і річного плану роботи закладу.

Відповідно до річного плану в грудні 2024 року та в травні 2025 року адміністрацією закладу було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2024/2025 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2024/2025 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/2025 року»

Навчальний план закладу на 2024/2025 навчальний рік складено:

- **для 1-2-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
- **для 3-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
- **для 5-7 класів**- відповідно до Типової освітньої програми для 5-9 кл закладів загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України 19.02.2021 р.№235.
- **для 8-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

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

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році.

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9 класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:

- у 1-9 класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різномірним тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік в 1-9 класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік проаналізовано та узагальнено наказом по закладу освіти від 06.06.2025 №_____.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією закладу було відвідано 39 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

- I семестр – англійська мова в 1-4 кл., українська мова та література;

- II семестр – історія, початкові класи.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по закладу.

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

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2024/2025 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 100 %.

Бібліотечний фонд закладу становив:

- на традиційних і нетрадиційних носіях - 2948 примірників ;
- фонд підручників – 1558 примірників;
Для 1-4 класів – 516 примірників;
Для 5-9 класів – 1042 примірники;

Таким чином, учні 1-9 класів закладу у 2024/2025 навчальному році були повністю забезпечені підручниками.

Заклад взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Впровадження профільного та допрофільного навчання

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової та базової повної загальної середньої освіти. В закладі у 2024/2025 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного навчання. Діяльність педагогічного колективу у даному напрямку здійснювала шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

-в 5-9 класах – допрофільна підготовка :індивідуальні та групові заняття, факультативні курси з урахуванням побажань школярів та їх батьків.

Курси за вибором та факультативи викладалися за державними програмами з урахуванням регіонального компоненту.

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

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 3-4 класів – рівнево, учнів 5-9 класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором та факультативних курсів не оцінювались, за винятком основ християнської етики.

У 2024/2025 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів закладу з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2024/2025 навчального року із 69 учнів 1-9 класів:

- 15 учнів 1-2-х класів оцінені вербально;

- 14 учнів 3-4-х класів оцінено рівнево;
- 41 учня 5-9-х класів атестовано з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 60 учнів переведено на наступний рік навчання;
- 5 учнів 5-8 класів нагороджені Похвальними листами;
- 7 учнів 9 класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти звичайного зразка, 2 учнів 9 класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 37% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Інклюзивне навчання

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМУ від 09.08.2017 № 588), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНУ від 05.08.2023 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2024/2025 навчальному році», заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2024/2025 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням:

1 клас – 10 учнів, в т.ч. учень з III рівнем підтримки – Матвій Данчишин;

Класний керівник – Оксана Куракіна.

4 клас – 7 учнів, в т.ч. учень із V рівнем підтримки – Дмитро Процько;

Класний керівник – Ірина Ковалик.

6 клас – 9 учнів, в т.ч. 2 учні з III рівнем підтримки – Христина Хомік та Ганна Хомік;

Класний керівник – Світлана Ярема.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2024/2025 навчальному році» від

02.09.2024 №__, наказ «Про створення та організацію роботи психолого-педагогічної команди супроводу Процка Дмитра-дитини з особливими освітніми потребами» від 02.09.2024 №__, наказ «Про створення та організацію роботи психолого-педагогічної команди супроводу Ганни Хомік-дитини з особливими освітніми потребами» від 01.09.2024 № ____, наказ «Про створення та організацію роботи психолого-педагогічної команди супроводу Христини Хомік-дитини з особливими освітніми потребами» від 01.09.2024 № ____, наказ «Про створення та організацію роботи психолого-педагогічної команди супроводу Данчишина Матвія-дитини з особливими освітніми потребами» від 02.09.2024 №__.

Індивідуальний навчальний план для учнів 1 та 3 класу Данчишина Матвія та Дмитра Процка складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (3-4 класи), розробленої під керівництвом Р.Шияна та затвердженою наказом МОН України від 22.02.2018 № 268.

Індивідуальний навчальний план для учениць 6 класу Ганни Хомік та Христини Хомік складено у відповідності до Типової освітньої програми для 5-9 кл закладів загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України 19.02.2021 р. №235

Для кожного учня з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання (протоколи засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП).

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами був затверджений директором закладу та погоджений з батьками учнів.

Облік навчальних занять здійснювався в журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися працівниками згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремих журналах.

Контроль за організацією інклюзивного навчання та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно заступником директора з навчально-виховної роботи (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів), в умовах воєнного часу за окремим планом.

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

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

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на нараді при директорові (грудень 2024 року, березень 2025 року).

Упродовж 2024/2025 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Учні з особливими освітніми потребами упродовж 2024/2025 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів.

Методична робота

У 2024/2025 навчальному році педагогічний колектив закладу працював над реалізацією **педагогічної теми** «Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання» та **методичної**

теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» .

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

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

- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

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

У 2023/2024 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками були: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, методичне об'єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

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

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

Ірина Гашук – голова методичної ради
Ірина Пришляк - заступник голови методичної ради
Ольга Горблюк - член методичної ради
Оксана Куракіна - член методичної ради
Анастасія Шкрібинець - член методичної ради
Світлана Ярема - член методичної ради

Упродовж року в школі працювали такі методичні об'єднання:

1. Учителів предметів гуманітарно циклу (керівник Ірина Пришляк);
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Ольга Горблюк);
3. Учителів початкових класів (керівник Ірина Ковалик);
4. Класних керівників (керівник Галина Яців).

Методичні об'єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. На засіданнях ШМО обговорювались питання результатів контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних

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

У закладі функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, напрацювання прогресивного досвіду учителів закладу. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Створені і успішно діють персональні сайти учителя математики та бібліотекаря закладу Ірини Гащук.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом.

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при ЛОППО.

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

1. Ірина Пришляк, учитель української мови та літератури, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєно педагогічне звання «старший вчитель»;
2. Оксана Цепко, учитель історії та географії, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєно педагогічне звання «старший вчитель»;
3. Ірина Ковалик, учитель початкових класів, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», підтверджено педагогічне звання «старший вчитель»;
4. Юлія Ліщин, учитель англійської мови, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії».

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологій та методиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, які висвітлено на сайті закладу освіти в рубриці «Атестація».

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників закладу у 2024/2025 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році» від 27.03.2025 № 19.

У закладі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів, які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Всі матеріали тижнів зібрані в методичному кабінеті закладу освіти.

Згідно з річним планом роботи закладу на 2024/2025 н. р. проведено всі педради, малі педради, наради при директорові та заступнику.

Упродовж року в закладі здійснювався моніторинговий підхід до вивчення якості навчальних досягнень здобувачів освіти і взагалі всього освітнього процесу, а саме:

-моніторинг діяльності шкільних методичних об'єднань;

- моніторинг роботи з обдарованими дітьми;

-моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з базових дисциплін. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року в закладі 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. Теоретичні роботи, конспекти

відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів.

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

В умовах обмежень із введегнням воєнного стану учителі успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Workspace, На урок, Всеосвіта тощо) та єдину навчальну платформу Google Workspace.

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

Дирекція закладу, педагогічний колектив постійно працюють над удосконаленням володіння інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Івано-Франківської селищної ради тощо). З 2017 року заклад освіти має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти у закладі.

Аналіз стану методичної роботи у 2024/2025 навчальному році в закладі 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 у закладі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблеми закладу і поставлених перед колективом завдань на 2024/2025 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок школярів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи та громадськості.

В наступному 2025/2026 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного школяра, роботу з обдарованими дітьми ;
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою та основною школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності дітей різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня;
4. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
5. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
6. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, продовжити оволодівання інструментами дистанційного навчання;
7. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
8. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота з обдарованими та здібними учнями

На підставі річного плану роботи закладу освіти у серпні 2024 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми закладу, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів.

У річний план роботи внесено розділ: «Робота з обдарованими та здібними учнями» й визначено мету: «Розвиток самостійності школярів шляхом

індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції» та завдання:

-створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня;

-формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Учні 2-9 класів взяли активну участь у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок», у Всеукраїнській олімпіаді з хімії, основ здоров'я, інформатики та англійської мови на платформі «На урок».

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2025/2026 навчальному році:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до шкільних олімпіад та турнірів;
- не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
- недостатньо проводиться робота вчителів - предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі ;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об'єднань вчителів - предметників;
- недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час воєнного стану.

Навчально-методичне забезпечення класних кімнат

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням класних кімнат закладу. В закладі освіти функціонують 9 класних кімнат, 1 спортивна зала.

В класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких вони набули нового естетичного вигляду та відповідності сучасним вимогам. Класні кімнати забезпечені матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожній кімнаті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

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

Робота бібліотеки

У 2024/2025 навчальному році бібліотека Великопільського ЗЗСО І-ІІ ст. працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття - це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави. Національна доктрина розвитку освіти визначила, що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки бібліотека закладу освіти є обов'язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб закладу - одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друковані видання, електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, бібліотекар постійно працює над тим, щоб заохотити школярів до читання, зацікавити

книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

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

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

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

Вся робота бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи закладу у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 2948 примірників, з них - 1558 примірників підручників.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

- «Подорож своєю країною»;
- «Герої України».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів.

Оформлені тематичні папки:

- Могутня ріка історії рідного краю.
- У світі казки чарівної.
- Словники-найперші помічники.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статусу інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

- інформаційне забезпечення розвитку дитини в закладі;
- інформаційне насичення педколективу.

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

- «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
- «Нові підручники»,
- «Прочитай, це – цікаво!»;
- «Книгу берегти - життя їй продовжити»;
- Виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Школярам молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшим школярам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Бібліотека закладу проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи:

- вікторини -«Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно»;
- години творчості «Я хочу прочитати вам...»;
- тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

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

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють

формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від бібліотекара закладу освіти знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки). Так з учнями початкових класів був проведений літературний ранок «Україно моя, Україно, ти найкраща у світі країна».

Для учнів 5 і 6 класів в читальному залі бібліотеки був проведений літературний аукціон. Це гра, в якій використовується основний принцип аукціону. Наприклад, називається прізвище одного відомого письменника. Гравці один за одним називали його твори. Після правильної відповіді «аукціоніст» повільно рухає до «3». Той із гравців, хто останнім дає відповідь (правильну) вважається переможцем і отримує право «купити», тобто взяти книгу, яка його цікавить.

Бібліотекою проводиться ще така цікава форма роботи «П'ять хвилин із мистецтвом». В читальному залі діє книжкова виставка «Народження чуда», «П'ять хвилин із музикою». Учні різних класів отримують завдання. Проведення цих заходів вимагає підбору одного із музичних, поетичних творів чи творів мистецтва.

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні показники роботи бібліотеки за 2024/2025 навчальний рік

№ з/п	Основні напрямки роботи	Кількісні показники
1.	Усього учнів	69
2.	Із них: учнів-читачів	69
3.	вчителів та інших працівників	28
4.	Середня відвідуваність	4
5.	Кількість книжкових виставок	10
6.	Кількість бесід	9
7.	Кількість оглядів літератури	3
8.	Довідково-бібліографічна робота:	
9.	Книжковий фонд на 01.01.2023 становив:	
	художня література	1376
	фонд підручників	1455
10.	Книговидача	9
11.	Оборотність	~ 0,5
12.	Прочитуваність	~ 0,6
13.	Надходження фонду на 01.09.2022:	
	художня література	-
	Підручники	226
14.	Вибуло художньої літератури	-
15.	Списання за 2021/2022 навчальний рік (підручники)	-

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2025/2026 навчальний рік

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

Виходячи з цього, бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологіям користування бібліотекою;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книгокористувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

Організація харчування учнів

Харчування учнів закладу у 2024/2025 навчальному році забезпечувалось приватним підприємцем на базі шкільної їдальні.

Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров'я школярів, профілактику захворювань, пов'язаних із порушенням режиму прийому їжі. У закладі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були:

- адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей;
- збалансованість та максимальна різноманітність раціону;
- адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності;
- забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування школярів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів закладу.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку, додержання вимог санітарного законодавства були директор закладу та підприємець, що забезпечує харчування дітей. Відповідно до наказу директора закладу від 31.08.2023 № 94 «Про призначення відповідального за організацію харчування» контроль за організацією харчування учнів здійснювала вчитель 1 класу Оксана Куракіна. До її обов'язків входили:

- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі;
- опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій);
- участь у бракеражі готової продукції;
- контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції;

-контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом по закладу освіти до складу комісії входять директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, робітник з обслуговування, представники батьківської громадськості. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю: -контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування:

- використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв;
- правильність виписування продуктів;
- забезпечення харчуванням дітей, які потребують індивідуального харчування, у тому числі дієтичного;
- фізіологічна повноцінність харчування;
- проведення щоденного обліку вмісту тваринного білка в раціоні;
- контроль за місячним набором продуктів і розрахунком їхнього хімічного складу;
- контроль за роботою харчоблоку;
- правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв;
- якість продуктів, які надходять для приготування їжі;
- ведення документації і наявність довідкових таблиць;
- санітарний стан харчоблоку;
- проведення С-вітамізації їжі;
- наявність необхідного обладнання на харчоблоці;
- розгляд аналізів санітарно-епідеміологічної станції щодо закладання продуктів і їх калорійності.

Протягом 2024/2025 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове - для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету ;

Безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:

29 учнів 1-4 класів:

-1 кл- 10 учнів

-2 кл- 5 учнів

-3 кл- 7 учнів

-4 кл - 7 учнів

-1 дитина з числа ВПО

-17 дітей УБД.

Частка учнів початкових класів та учнів пільгових категорій, охоплених харчуванням, складає 100 %. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Таким чином, у закладі створено належні умови для забезпечення школярів якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх закладів.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У закладі освіти режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го та 3-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування школярів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов'язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Питний режим у закладі було організовано належним чином. Біля їдальні функціонують два питні фонтанчики. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 – 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною» .

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки школярів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У їдальні закладу освіти оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має в школі пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Розділ річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів закладу:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;
- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування ;
- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4 класів, за батьківські кошти - учнів 5-9 класів;
- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів і батьків ;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;
- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;
- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;
- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4 класів одразу після зарахування.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією закладу. Надані рекомендації враховуються.

З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування була введена наступна система контролю:

I ступінь: класні керівники, чергові вчителі, соціальний педагог щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільної їдальні.

Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються негайно, останні фіксуються в журналі обліку стану охорони праці з обов'язковим зазначенням термінів їхньої ліквідації.

II ступінь: заступник директора з навчально-виховної роботи та відповідальний за організацію харчування перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії їдальні.

III ступінь: директор і уповноважений представник трудового колективу один раз на місяць контролюють стан роботи їдальні, пункту роздачі, буфету, дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії з оперативного контролю при директорові.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради закладу, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

Для здійснення організації гарячого харчування у закладі було розроблено наступні види діяльності:

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора школи з НВР з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2024 року);
- організаційна нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи , відповідальному за організацію харчування ;

- графік отримання сніданків учнями;
- оформлення безкоштовного харчування;
- графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2024 року);
- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (серпень 2024 року);
- засідання шкільної комісії з організації харчування із запрошенням класних керівників 1-9 класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно-гігієнічних вимог; профілактики інфекційних захворювань (вересень 2024 року, січень 2025 року);
- здійснення щоденного контролю за роботою їдальні закладу освіти адміністрацією закладу, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5- 9 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» (упродовж навчального року);
- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку харчування школярів, впровадження нових форм обслуговування здобувачів освіти (упродовж навчального року).

3. Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для школярів і їх батьків:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2024 року);
- здійснення дієтичного харчування учнів (упродовж навчального року).

4. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2024 року);
- конкурс газет серед учнів 5-9 кл «Про смачну та здорову їжу» (січень 2025 року);
- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);
- анкетування учнів: «Шкільне харчування: якість і різноманітність обідів», «За що скажемо кухарю спасибі?»;
- анкетування батьків «Ваші пропозиції на рік з розвитку шкільного харчування» (вересень 2024 року, лютий 2025 року).

5. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів:

- проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і школи з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Підсумки медичних оглядів учнів» (жовтень 2024 року, лютий 2025 року).

Класними керівниками постійно проводилася роз'яснювальна робота щодо заборони використання у харчуванні учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування тощо. Дані вимоги виконувалися не в повній мірі.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирової продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в

нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлер для нагрівання гарячої води. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Силами батьківського комітету школи проведено косметичний ремонт обідньої зали їдальні. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням холодної води, мила, . Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько-роз'яснювальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в закладі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

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

Медичне обслуговування школярів здійснювали висококваліфікована лікарі Івано-Франківської районної лікарні.

Щорічно учні 1-9 класів закладу проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі Івано-Франківської районної лікарні.

У 2024 році лікарями Івано-Франківської районної лікарні проведено поглиблений медичний огляд учнів 1-9 класів школи. Всього обстежено 69 учнів.

За результатами медогляду складені групи здоров'я: основна група – 64 учні, спецгрупа – 3 учнів та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури – 2 учні.

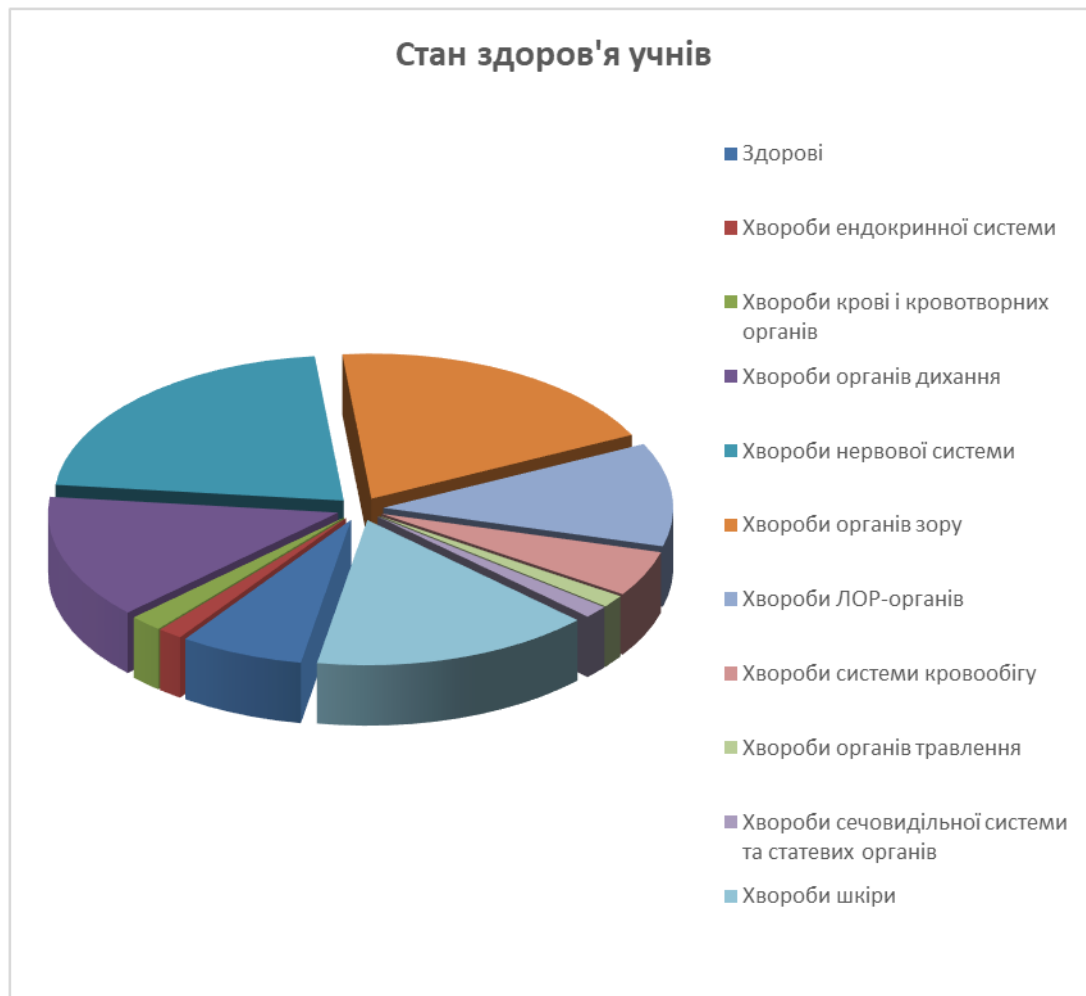
Узагальнені результати поглибленого огляду свідчать про досить велику захворюваність дітей – 22 учні (37.2%). Особливо це стосується хвороб органів зору (5 учнів – 10,8%), ЛОР – органів (4 учні – 9,6%), кістково-м'язової системи (5 учнів – 7,8%).

З обстежених дітей: практично здорові – 49 учнів (74%), дітей з вадами здоров'я – 16 учнів (26%).

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання. На кожний клас складено лист здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2025/2026 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами здоров'я;
- виділяти більше коштів закупівлю ліків і медичних матеріалів.



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

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

В закладі розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. В планах виховної роботи класних керівників передбачені бесіди з профілактики тютюнопаління.

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

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

Практичний психолог школи Світлана Ярема на засіданні методичного об'єднання класних керівників провела цикл семінарів-тренінгів, завдяки яким усі класні керівники мали змогу познайомитись з методикою роботи та матеріалами з виховання здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІДу.

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

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

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

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

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

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

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/ СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затверджені заходи з антиснідової пропаганди.

В січні - лютому 2024/2025 н.р. класні керівники провели зі своїми вихованцями цикл бесід з попередження захворювання на СНІД за віковими групами:

4-5 класи

- Небезпека захворіти на СНІД для твоїх друзів, родичів і тебе.

6-9 класи

- СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки;
- Небезпека захворіти на СНІД;
- Вірус імунodefіциту людини (ВІЛ) ,його вплив на організм людини;
- Випадкові зв'язки;
- Шляхи попередження ВІЛ інфікування : соціальні, психологічні, медичні, гігієнічні;
- Будова ВІЛ та його властивості (руйнування клітин імунної системи людини вірусом);
- ВІЛ/СНІД : міфи та реальність.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до пропусків уроків. Велику допомогу педагогам в цьому питанні надає учнівське самоврядування.

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

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2024/2025 н.р. навчального року робота закладу щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2021 року №5 «Про першочергові заходи

щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи закладу на 2024/2025 н.р. навчальний рік, плану роботи соціально-психологічної служби.

Практичний психолог Анастасія Шкрібинець координувала роботу класних керівників, соціально-психологічної служби закладу щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; здійснювала облік працевлаштування випускників 9 класу ; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювал інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників , на батьківських зборах, конференціях тощо.

Соціально-психологічною службою закладу постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньошкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

- Діти, батьки яких є учасниками бойових дій та ветеранами АТО – 17 учнів;
- Діти з багатодітних сімей – 14 учнів;
- Діти з малозабезпечених сімей – 3 учнів;
- Діти з особливими освітніми потребами – 4 учні;
- Діти з числа ВПО – 1 учень.

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради та засіданнях Ради школи.

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, батьки яких є учасниками бойових дій та перебували у зоні АТО. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій.

Соціально-психологічною службою закладу здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

- Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
- Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей – інвалідів, , дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей з відповідним оформленням актів та особових справ.
- Перевіряється забезпечення дітей безкоштовним харчуванням, користування підручниками, охоплення відвідуванням гуртків, секцій тощо.
- Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

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

- створення умов для формування соціально - психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;
- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;
- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;
- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;
- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;
- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;
- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;
- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;
- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;
- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками. Для класних керівників закладу проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти». Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

Соціально-психологічні дослідження, моніторинги в школі:

Тема	Мета	Цільова група	Вибірка	Результати
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Багатодітні	15	Акт обстеження
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Малозабезпечені	4	Акт обстеження
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально-побутових умов	Діти – інваліди, які навчаються за індивідуальною програмою	3	Акт обстеження

В закладі створена громадська інспекція з охорони дитинства, яка опікується дітьми пільгового контингенту, призначено громадського інспектора по роботі з дітьми пільгового контингенту. У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2023/2024 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

Відповідно до річного плану роботи школи на 2024/2025 н.р. навчальний рік проаналізовано роботу з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів закладу. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;
- відвідування школярами навчальних занять;

- залучення неповнолітніх , до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У закладі розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота
- психолого-педагогічна робота;
- правове навчання і виховання;
- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного здобувача освіти системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
- формування поваги до держави.

У зв'язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім'ї першочерговим завданням закладу освіти є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за сім'ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями , проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення школярів до гуртків, спортивних секцій, відвідування бібліотеки.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією закладу про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями закладу заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорів.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорів, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа з 3 гуртків. Заняттями в гуртках охоплено 45 учнів, що становить 75%.

Практичним психологом проведено анкетування та тестування дітей, розроблено рекомендації для батьків та вчителів .

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництва та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Заслуговують на увагу виховні години «Основні аспекти правового виховання» (8 клас, класний керівник Галина Пурська) «Правове виховання неповнолітніх» (9 клас, класний керівник Галина Яців) «Види відповідальності» (5 клас, класний керівник Ірина Пришляк), «Феміда правосуддя» (6 клас, класний керівник Світлана Ярема). .

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2024/2025 н.р. навчальному році Тиждень проведено у листопаді за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення», а також

проведено анкетування «Мої права у сім'ї». В анкетуванні брали участь учні 5-9 класів (всього 38 осіб). За результатами анкетування 20 % мають право на врахування батьками їхньої думки при розв'язуванні питань, які стосуються життя дітей; 10 % дітей вважають, що мають право на невтручання членів родини в їх особисте життя; 35 % учнів мають право на висловлювання в сім'ї власних поглядів.

На виховних годинах, годинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках» (класні керівники Світлана Ярема та Ірина Пришляк); години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить» (класний керівник Лілія Кучма); усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; диспути «Як навчатися, коли в класі ВІЛ/інфікована дитина; ток-шоу «СНІД: вчора, сьогодні, завтра» (класний керівник Галина Яців), тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів закладу, стан відвідування конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків ,як в діяльності класних керівників, так і в закладі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, залученню дітей до занять в гуртках, спортивних секціях, до громадського життя класу.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є **правовиховна робота**. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В 5-9 класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів. В закладі вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед школярів.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це, в закладі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи в цьому напрямку, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль.

Робота з батьками

Упродовж 2024/2025 н.р. навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)
- «Шкідливість дорослішання» (лютий)
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень)

Групові консультації для батьків:

- «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

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

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

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

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

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

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

Профорієнтаційна робота

Одним із напрямів роботи соціального педагога є профорієнтаційна робота з учнями. Соціальним педагогом складено та реалізовано план роботи закладу щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації школярів;
- тижні профорієнтації;
- виховний захід «Конкурс знавців професії»;
- профорієнтаційні екскурсії до професійно-технічних навчальних закладів;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія»;
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, соціальним педагогом закладу проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

- Професійне самовизначення підлітків;
- Конвенція ООН про права дитини;
- Реалізація права на працю в Україні;
- З чого починається працевлаштування?;
- Вплив умов праці на здоров'я.

Профорієнтаційна робота є невід'ємною частиною роботи соціальних педагогів загальноосвітніх навчальних закладів. Діти пільгових категорій

залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар'єрою» тощо.

У 2024/2025 н.р. навчальному році соціальним педагогом проводились такі заходи:

-Практичні заняття для учнів 1-4 класів «Яким я бачу своє майбутнє»;

-Конкурс малюнків «Вгадай професію»;

-Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»;

-Практичні заняття для учнів 5-8 класів «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

У закладі постійно оновлюється інформація на відповідних стендах .

У 2024/2025 н.р. навчальному році виховна робота в закладі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2021 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2021 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2021 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у закладі освіти функціонувала виховна система як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення школярів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в закладі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім'ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

Головне завдання закладу освіти – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня-громадянина, патріота України.

Система виховної роботи в школі



Завдання виховної системи:

- Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.
- Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.
- Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.
- Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проєктів соціального та благодійного напрямків.
- Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.
- Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху.
- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у закладі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об'єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система закладу освіти базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості здобувача освіти, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи закладу:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу;
- принцип зв'язку виховання з реальним життям;
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності;
- єдність вимог і поваги до особистості;
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

- Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.
- Виховання правової культури та профілактика правопорушень.
- Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.
- Психологічна підтримка школярів та вихованців.
- Національно-патріотичне виховання.
- Екологічне виховання.
- Моральне виховання.
- Родинне виховання.
- Художньо-естетичне виховання.
- Розвиток творчих здібностей школярів.



Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи закладу забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;
- співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об'єднаннями, колективами;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Галина Яців)

Методичне об'єднання класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо -шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципів підходів до виховання й соціалізації школярів;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції шкільного методичного об'єднання класних керівників:

- організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;
- координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;
- планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;
- організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;
- обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;

- оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію закладу освіти з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів:

з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.



Упродовж року в закладі видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про закріплення класних кімнат за класами на 2024/2025 н.р.», «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу у 2024/2025 навчальному році», «Про організацію чергування вчителів у 2024/2025 н.р.», «Про облік дітей і підлітків шкільного віку », «Про розподіл гурткової роботи на 2024/2025 н.р.», «Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі», «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів », «Про організацію виховної роботи в школі у 2024/2025 навчальному році», «Про підсумки обліку дітей та підлітків шкільного віку та охоплення їх навчанням», «Про збереження життя і здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2024/2025 навчального року», «Про стан роботи предметних гуртків і спортивних секцій», «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2024/2025 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в школі у 2024/2025 навчальному році».

Виховна робота в закладі носить плановий, цілеспрямований характер. Про це свідчить комплекс актуальних питань, які розглядались на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи, малих педрадах, педрадах, серед яких:

- Про організацію чергування по закладу учителів та учнів у 2024/2025 навчальному році;
- Про закріплення класних кімнат за класами у 2024/2025 навчальному році;
- Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році;
- Про організацію профорієнтаційної роботи;
- Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу;
- Про стан відвідування учнями закладу освіти;
- Про стан комплектування гуртків ;
- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів;
- Про стан виховної роботи в закладі за I семестр 2024/2025 навчального року
- Про роботу по попередженню дитячого травматизму на період зимових канікул 2023/2024 навчального року;
- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад);
- Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ (педрада - жовтень);

- Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (педрада - грудень).

У 2024/2025 навчальному році у закладі було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День пам'яті жертв голодоморів 1932-1933 рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; День інвалідів; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня Збройних Сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-9 класів, заходи до дня Соборності України, «Пам'ятай про Крути», до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, відеопривітання «Всім жінкам присвячується», онлайн-Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; спортивне свято до Дня Збройних Сил України; спортивні змагання «Веселі старты» тощо.

На належному рівні проводилася **патріотична, правовиховна робота** та робота з протидії усім видам насильства. У закладі заплановано і проведено: уроки мужності; благодійні акції «Допоможи ЗСУ», «Діти дітям»; акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; диспут «Як захистити себе від насильства в сім'ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в закладі проведено спортивне свято «Козацькі забави». Учні закладу беруть участь в благодійних акціях для підтримки ЗСУ, проводять зустрічі з волонтерами та учасниками бойових дій.

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителем історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-9 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентацію власних проєктів «Права і свободи людини та громадянина» (9 кл.), просвітницьку вікторину «Право дитини на здоров'я» (1-4 кл.), диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підлітки» (8 кл.), конкурс малюнків на тему «Права дитини» (5-7 кл.), конкурсну програму для учнів 6 класу «Права та обов'язки дитини», просвітницька гра для учнів початкової школи «Мандри в казку Права», виховний захід для учнів 3-4 класів «Юні мовознавці»: «Слово лікує, слово ранить. Вірус лихослів'я і як з ним боротися?», п'ятихвилинка «Чи знаєш ти свої права? Чи виконуєш ти свої обов'язки?».

Було проведено батьківську конференцію з порядком денним: «Про підсумки роботи закладу у 2024/2025 навчальному році та пріоритетні задачі, що стоять перед закладом та батьківською громадськістю на 2025/2026 навчальний рік»; «Профілактика булінгу у шкільному середовищі» (доповідач Анастасія Шкрібинець).

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями закладу».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік. З метою збереження життя та здоров'я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереженню життя та здоров'я дітей приділяється на уроках фізкультури.

Сьогодні в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності лежать: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров'я і способу життя; спрямовування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

На батьківських зборах за участю соціально-психологічної служби закладу розглядаються питання про захист здоров'я та забезпечення права людей жити в середовищі, не забрудненому тютюновим димом, запобігання наркоманії та зміцнення здоров'я.

Педагогічний колектив закладу ознайомлений з результатами обстежень школярів, стан здоров'я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією закладу здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази. У рамках тижня здоров'я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров'я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров'я», «Бережіть здоров'я з молодю», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху гідні

поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога».

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух – зміцнення народів світу» (5-9 класи).

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі закладу проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. У закладі освіти школярі набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно-корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкольньої території, догляду за зеленими насадженнями.

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на базі закладу проводяться конкурси екологічного спрямування. У закладі під час проведення тижнів екології, Дня рослин, Дня тварин, Дня охорони навколишнього середовища були проведені бесіди та виховні години: «Де праця, там і розквіт», «Брати наші менші», «Чарівне моє довкілля», «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика»; Освітньо-екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Листопадовому привиду – ні!», «Чисте повітря», «Чиста Україна – чиста Земля», «Зелений паросток майбутнього», «День Землі», «День довкілля», «Чисті легені-крок до здоров'я», «Чисті береги». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка» (1-4 кл.); класні керівники постійно проводять виховні бесіди щодо збереження природи, власного здоров'я, тощо; конкурс малюнків «Природа і ми» (1-4 класи), конкурс виробів з побутових відходів, конкурс творів на екологічну тематику. У закладі під час проведення Дня Землі, Дня охорони навколишнього середовища були проведені різноманітні заходи: засідання у форматі круглого столу «Збережемо природу разом», бесіда «Матінка-Земля», виставка учнівських робіт з екологічних питань, захист дослідницьких проєктів «Енергозбереження – вимога часу», «Зміни клімату: причини та наслідки», бібліотечні години «Клімат змінюється! Час діяти разом!»

Упродовж навчального року приділялась достатня увага роботі з **профорієнтації учнів**.

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні» запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками. Батьки учнів, які систематично порушують Статут школи, запрошувалися на Раду профілактики та офіційно попереджались про наслідки таких порушень.

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів і вихованців.

В закладі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;
- профілактика нещасних випадків;
- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);
- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров'я, у справах сім'ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;
- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;
- робота з батьківською громадськістю;
- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Заклад освіти забезпечений інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно

до поданих тем:

- Основи мінної безпеки;
- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).
- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).
- Безпека перебування в школі.
- Безпека перебування біля водоймищ.
- Дорожньо-транспортний травматизм.
- Пожежна безпека.
- Електротравматизм та його попередження.
- Безпека в надзвичайних ситуаціях.
- Безпека праці.
- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.
- Надання першої долікарської допомоги.
- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводять цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У закладі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в закладі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху в умовах воєнного стану. З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв'язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров'я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Значне місце у виховному процесі закладу займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в закладі працює рада профілактики правопорушень.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров'я, фізичного та духовного розвитку в закладі працюють гуртки та спортивні секції. Окрім цього, учні мають змогу зустрітися з лікарями – фахівцями, працівниками кримінальної поліції, прокуратури, переглянути науково – популярні, документальні, художні фільми, спрямовані на профілактику правопорушень та злочинів, збереження особистого життя – створено відеотеку, якою користуються класні керівники, учителі. В закладі проведено Місячник морально-правового виховання. Під час Місячника відбулися такі заходи:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;
- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;
- співпраця зі шкільною бібліотекою (захід «Протидія торгівлі людьми»);
- до Міжнародного дня інвалідів виховні години «Дивіться на нас, як на рівних», уроки доброти та милосердя;
- слайд-проект «Добро і милосердя єднають серця»;
- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;

- на базі бібліотеки закладу освіти -виставка літератури «Право і закон»;
- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;
- день правових знань та зустріч учнів школи з працівником правоохоронних органів (8-10 класи);
- благодійні акції (допомога Українській армії та акція до дня Святого Миколая);
- заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя засобами програми «Рівний-рівному»;
- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;
- засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;
- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв'язання»;
- виховна години «Ми проти насилля», «Толерантність – шлях до успіху»;
- перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;
- консультації для вчителів щодо роботи з учнями, які відносяться до групи ризику;
- заняття з елементами тренінгу: «Вчимося бути толерантними», (6 кл.);
- бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту»;
- конкурс соціальної реклами.

Велика увага в закладі приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;
- проводився шкільний облік важковиховуваних підлітків та молодших школярів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психо-корекційної роботи з ними;
- співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;
- проводилась робота з педагогічним колективом школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-9 класів проведені роз'яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами. Значна робота з превентивного виховання проводилася соціальним педагогом школи. Проведено: анкетування щодо паління та наркоманії в 8-9 класах, профілактичні бесіди «Вплив тютюну, алкоголю та наркотиків на організм, що розвивається».

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу **учнівського самоврядування**.

У стінах рідної школи діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в навчально-виховний процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціальногромадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Вищим органом учнівського самоврядування є шкільна Конференція, що скликається раз на рік, на якій вирішуються найважливіші питання школи: приймається програма діяльності, обирається Координаційна рада, затверджується план роботи та аналізується діяльність членів Шкільного Парламенту. Між конференціями діє виконавчий орган - Шкільний Парламент.

Шкільний парламент діє в школі з 2013 року на підставі Статуту учнівського самоврядування, затвердженого загальними зборами учнів 5-9 класів закладу. Учніське самоврядування працює за планом роботи, який складається на навчальний рік. Очолює шкільний парламент Президент Уляна Ярема (8 клас). Члени самоврядування об'єднані у міністерства:

- Освіти і науки - сприяє організації якісних умов освітнього процесу та науково-дослідницької діяльності учнів, займається організацією та

проведенням інтелектуальних конкурсів, турнірів тощо (Анастасія Данчишин , 9 клас);

- Інформації - сприяє інформуванню учнів про життя школи, є посередником між школою та громадськістю (Дарина Кіндзюр, 9 клас);
- Спорту - є організатором спортивно-масових заходів (Денис Данчишин, 9 клас);
- Екології і правопорядку – слідкує за дотриманням санітарних норм та правил поведінки у школі (Марта Пришляк, 8 клас);
- Культури - займається організацією та проведенням дозвілля учнів (Марія Цвик, 9 клас).

Кожне міністерство має педагога – консультанта, який координує його роботу.

Робота учнів у міністерствах учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря школи, класу, вмінню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму. Але не всі члени учнівського самоврядування активні. Тож кураторам-педагогам міністерств потрібно більше уваги приділяти розвитку активної позиції членів учнівського самоврядування. На жаль, учнівське самоврядування в класних колективах на низькому рівні.

Реалізацію творчих здібностей учнів забезпечує позашкільна освіта. В школі працює 3 гуртки, якими охоплено 45 учнів, що становить 75% від загальної кількості здобувачів освіти.

Однією з ефективних форм розвитку соціальної активності учнів є їх залучення до участі у різноманітних конкурсах, які дозволяють розкривати творчі здібності за різними темами та напрямками.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в закладі в 2024/2025 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми закладу, головна увага приділялася формуванню громадянина - патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров'я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем - залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2025/2026 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Робота практичного психолога

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

Основною задачею соціально-психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв'язків і дружніх відносин між учнем, сім'єю та школою.

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

У 2024/2025 навчальному році робота психологічної служби була націлена на реалізацію наступних завдань:

- здійснення особистісно-орієнтованого підходу до учнів, який передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів;
- забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школами з урахуванням психологічних особливостей та рівня розвитку пізнавальної сфери учнів різних вікових груп. Створення належних умов для поступової адаптації учнів 1 та 5 класів до навчання ;
- спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою;
- продовження роботи щодо формування в учнів навичок здорового способу життя та його збереження;

- психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції;
 - психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки;
 - психологічне супроводження профільного навчання;
 - реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги;
 - психологічний супровід дітей із сімей переселенців із зони бойових дій.
- У 2024/2025 навчальному році було проведено:

Психологічне вивчення учнів 1 класу:

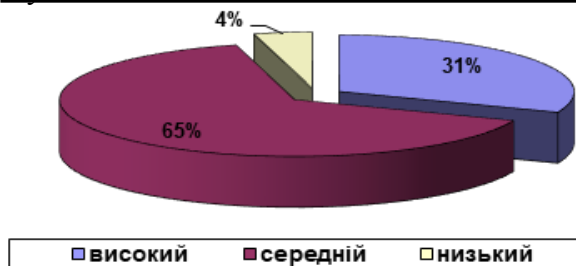
МЕТА: 1. Визначення рівня готовності учнів до шкільного навчання;
2. Вивчення мотиваційної та вольової готовності учнів;
3. Виявлення дітей «групи ризику»

Дослідження проводилось у вересні 2024 року. Кількість досліджених: 10 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

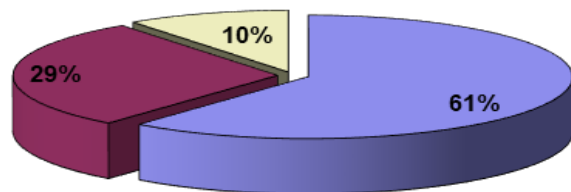
1. 10 учнів (100 % обстежених) показали необхідний та достатній рівень функціональної готовності.

Функціональна готовність до шкільного навчання



2. 9 учнів (80%) показали необхідний та достатній рівень вольової готовності ; 1 учень (20% обстежених) мали недостатній рівень вольової готовності .

Саморегуляція (вольова готовність до навчання у школі)



■ високий ■ середній ■ низький

3. Щодо мотиваційної готовності: в психологічному діагностуванні взяли участь 10 чол.

Високий ступінь сформованості мотиваційної готовності мали 6 учнів (60 %).

Середній ступінь мотиваційної готовності до шкільного навчання мали 3 першокласники (30%).

Низький ступінь сформованості мотиваційної готовності мав 1 учень (10%).

За результатами психодіагностичного дослідження було проведено індивідуальну консультацію для вчителя даного класу, виступ на педраді та індивідуальні консультації для батьків учнів (за запитом).

Психологічне вивчення учнів 5 класу:

META:

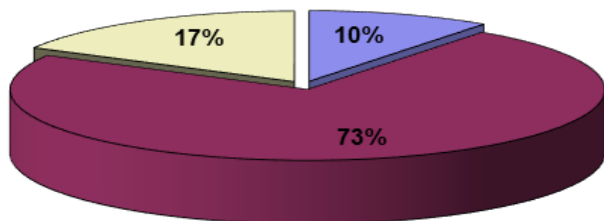
1. Визначення рівня психологічної готовності учнів до навчання в школі II ступеня;
2. Вивчення рівня розвитку пізнавальних процесів та інтелектуального потенціалу учнів.
3. Вивчення мотиваційної сфери учнів.

Дослідження було проведено в вересні – жовтні 2024 року. В обстеженні взяли участь 6 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

1. 4 учнів (83% обстежених) мали необхідний та достатній рівень готовності пізнавальної сфери до навчання в школі II ступеня.

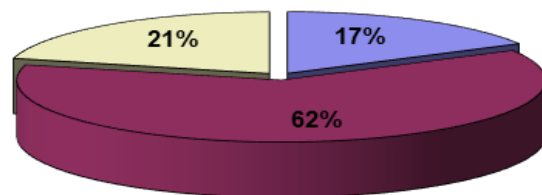
Загальний рівень розумового розвитку учнів



■ високий ■ середній ■ низький

2. Необхідний та достатній рівень розвитку невербального інтелекту мають 4 учнів (79%) .

Інтелектуальний потенціал учнів



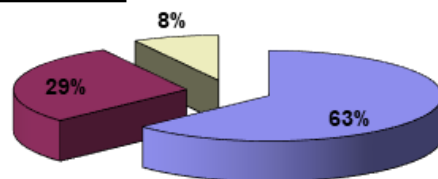
■ високий ■ середній ■ низький

3. 4 учнів (78% обстежених) особистісно адаптовані до внутрішнього та навколишнього світу, а значить, мають належний рівень емоційно-психологічної налаштованості на навчальний процес, міжособистісні стосунки, позитивне самосприйняття.

2 учнів (22% обстежених) дещо неадаптований (тобто у них існує деяка невідповідність між цілями та результатами своєї діяльності, яка не справляє психотравмального впливу на особистість).

4. Щодо мотиваційної сфери учнів:

Ходять до школи



■ із задоволенням ■ коли як ■ без бажання

Психологічне вивчення учнів 9 класу:

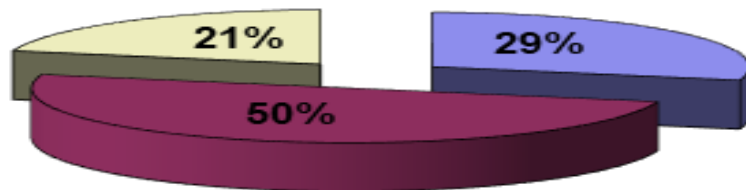
МЕТА:

1. Вивчення рівня розвитку пізнавальної сфери учнів.
2. Вивчення навчальних інтересів учнів та побажань щодо подальшого навчання.
3. Надання допомоги учасникам навчально-виховного процесу (педагогам, учням, батькам) у підготовці до вибору профілю навчання .

Обстеження проведено в лютому 2025 року. В обстеженні взяли участь 4 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

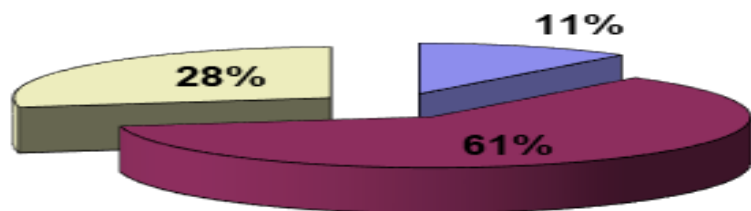
1. 100% обстежених учнів мають необхідний та достатній рівень розумового розвитку.
2. 100% обстежених учнів мають рівень розвитку невербального інтелекту, що відповідає віковій нормі.



■ високий ■ середній ■ низький

3. Результати психологічного обстеження учнів показали, що не всі учні реалізують свій інтелектуальний потенціал (коефіцієнт успішності рівня розумового розвитку учнів нижчий за коефіцієнт успішності рівня розвитку невербального інтелекту, відповідно 0,59 (сер. рів.) і 0,68 (достатній рівень)).

За результатами психодіагностичного дослідження проведені індивідуальні та групова консультації для учнів даного класу, індивідуальна консультація для класного керівника, виступ на педраді та на класних батьківських зборах.



■ високий ■ середній ■ низький

Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:

- управлінської діяльності (анкетування учнів в ході перевірок стану викладання історії, англійської мови, математики);
- обдарованих учнів;
- учня із сім'ї переселенців із Донецької області;
- учнів, які навчаються за новим Державним стандартом.

План роботи психолога щодо психологічного супроводу навчально-виховного процесу Великопільського закладу освіти виконаний повністю.

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2024/2025 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення

у 2025/2026 навчальному році:

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1 класу, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.
2. Вчителю 1 класу дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.
3. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п'ятикласників до навчання в школі II ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.
4. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.
5. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.
6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості школярів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

Охорона праці

Робота педагогічного колективу закладу з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669).

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

На початок 2024/2025 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2024 року) затверджено річний план роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по закладі освіти від 30.08.2024 року № 56 «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки у 2024/2025 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в закладі тощо. Наказом по закладі освіти від 16.08.2024 №49 «Про затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів» були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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

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

адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

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

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

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

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі закладу освіти та простішого укриття. Закуповуються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

- не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
- не в усіх класних кімнатах є аптечки;
- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2025/2026 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації закладу на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

Упродовж 2024/2025 навчального року однією з задач роботи закладу була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в закладі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2024/2025 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

- планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;
- проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;
- проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;
- організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;
- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;
- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, нарад при заступнику директора з навчально-виховної роботи;
- контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В методичному кабінеті систематизовано законодавчі, нормативні, інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників навчально-виховного процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань, батьківських зборах тощо.

З метою ефективної організації роботи з попередження дитячого травматизму в школі видано накази:

- від 30.08.2024 «Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму у 2024/2025 навчальному році»
- від 20.12.2024 «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2024/2025 навчального року»
- від 22.12.2024 «Про результати роботи з учнями щодо попередження травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року»
- від 03.06.2025 «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час літніх канікул 2024/2025 навчального року»

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

- нарадах при директорові:

- «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень);
- «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року» (жовтень);
- «Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року» (грудень);
- «Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік» (травень);

- нарадах при заступникові директора з навчально-виховної роботи:

- «Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму» (вересень);
- «Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі 2024/2025 навчального року» (грудень);
- «Про роботу з попередження дитячого травматизму» (березень);
- «Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік» (травень);

- засіданні методичного об'єднання класних керівників 5-9 класів (вересень);

- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;

- класних батьківських зборах, про що є відповідні записи у протоколах батьківських зборів.

II. Здійснення профілактичної роботи в закладі освіти

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання школярів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями

проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання негативним факторам та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники закладу систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією закладу проводився облік екскурсій та поїздок школярів, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилася класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо попередження дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;
- правила протипожежної безпеки;
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Окрім того, класні керівники провели додаткові бесіди з вихованцями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування закладу учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час повітряної тривоги, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2023/2024 навчального року.

Питання стану роботи у закладі щодо профілактики та попередження всіх видів дитячого травматизму було заслухано на малій педагогічній раді.

У закладі була спланована та проводилася позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;
- усний журнал «Хто наші вороги»;
- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;
- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;
- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;
- вікторина «Рух на дорогах»;
- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;
- практичні заняття членів загону ДЮП «Будь обережним з вогнем!»;
- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;

- конкурс знавців правил дорожнього руху.

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров'я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов'язки не забувай».

У класних кімнатах оформлено куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму та оновлено стенд «За здоровий спосіб життя».

В закладі працювали загони ЮІР і ДЮП. Систематично проводилися засідання активів загонів, практичні заняття на теми «Відповідальні пішоходи» (1-5 кл.), «Перехрестя! Будь уважним! (7-9 кл), лекторська група виступала перед учнями закладу за такими темами: «Знайоми дорожніх знаків», «Будь обережним з вогнем» тощо.

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед школярів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до проведення екскурсій, культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором закладу.

На поверхах закладу та в класних кімнатах розміщені плани евакуації на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення закладу, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв . Їм у цьому допомагали чергові учні по школі. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації закладу, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмуванню дітей.

У вересні, грудні 2024 року та травні 2025 року заступником директора з навчально-виховної роботи було перевірено:

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;
- наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.
2. В усіх класних кімнатах є правила поведінки .
3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.
4. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Комісія на чолі з робітником з обслуговування перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання, перевірено замки на запасних виходах.

Та поряд з цим в роботі з питань попередження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4 класів та 5 - 7 класів поведуться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах , перегинаються на перилах сходів), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань класними керівниками проводились додаткові бесіди.

Управлінська та організаційна діяльність

Упродовж 2024/2025 навчального року адміністрацією закладу опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації закладу та здійснення внутрішкільного контролю;

- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи закладу щодо реалізації концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
- організація роботи закладу освіти під час карантинних обмежень.

Робота із скерування діяльності закладу в межі нормативно - правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступника директора, педагогічних працівників, класних керівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме: зміцнення виробничої дисципліни та розвиток інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

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

Таким чином, у 2024/2025 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: недостатня забезпеченість закладу комп'ютерною технікою. У наступному році слід спрямувати зусилля на залучення позабюджетних коштів для придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність закладу у 2024/2025 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання школярів, вдосконалення навчально-матеріальної бази закладу, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

- **державне** (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.

Для забезпечення навчання в очному форматі у закладі освіти облаштовано укриття, завдяки чому очне навчання тривало весь навчальний рік.

За рахунок спонсорських благодійних коштів придбано:

- плазмовий телевізор в коридор закладу;
- два стаціонарних комп'ютери для адміністрації закладу.

оренда приміщень – 1085 грн.

При організації планово-господарчої діяльності у 2025/2026 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
- продовжити комплектацію необхідними меблями та наочністю перший клас, який буде працювати у 2025/2026 навчальному році ;

- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання, на енергозберігаючі;
- посилити роботу зі збереження майна в нічний час.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище ліцею					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.	III т. III т.	Адміністрація		
	2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.	IV т.			
	3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.	IV т.			
	4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками ліцею медичного огляду.	III т.			
	5. Поновлення куточків із питань техніки безпеки життєдіяльності.	II т.			
	6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками ліцею під час воєнного стану.	II-IV т. II-IV т.			
	7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.	II т.			
	8. Проведення ремонту освітлення, заміна ламп, що перегоріли, або тих, що не відповідають вимогам.	IV т. IV т.			
	9. Ремонт несправних електророзеток, електровимикачів.				
	10. Перевірка стану усіх електророзеток.				
	11. Огляд навчальних кабінетів, спортивних залів, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно-гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.				
	Складання та затвердження розкладу уроків	IV т.	Заступник директора з НВР	Розклад	
	Перевірка подальшого навчання чи працевлаштування	IV т.	Заступник директора з НВР	Звіт	

	випускників 9 класу		Соціальний педагог		
	Комплектування класів. Зараховування дітей в умовах воєнного стану.	IV т.	Заступник директора з НВР	Списки класів, мережа	
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Здійснення комплектування: А) інклюзивних класів; Б) груп продовженого дня; В) груп для занять гуртків.	IV т.	Заступник директора з НВР	Списки	
	Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Директор Заступник директора з НВР	Наказ	
	Узагальнення даних по оздоровленню	IV т.	Заступник директора Соціальний педагог	Звіт	
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Заступник директора Соціальний педагог, Педагог-організатор	Звіти	
	Організація гарячого харчування учнів. Режим роботи їдальні в 2025/2026 н.р. Складання графіку харчування.	IV т.	Заступник директора з НВР	Накази, графік	
	Оновлення списків, довідок для організації харчування учнів пільгових категорій	IV т.	Заступник директора з НВР Соціальний педагог	Списки	
	Оновлення документів ЦЗ	III т.	Заступник директора з НВР	Наказ	
	Організація чергування адміністрації, практичного психолога, соціального педагога, педагога-організатора	IV т.	Директор Заступник директора з НВР	Графіки чергування	
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів під час воєнного стану	Протягом року	Заступник директора з НВР Педагоги		
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	IV т.	Фахівець з ОП		
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я					

учасників освітнього процесу	Візуальний огляд приміщень ліцею: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т.	Робітник з обслуговування Педагоги		
	Забезпечення засобами протипожежної безпеки та дотримання заходів протипожежної безпеки	IV т.	Директор		
	Поновлення аптечки в класах, спортзалі	IV т.	Педагоги		
	Забезпечення закладу миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Директор		
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Директор		
	Підготовка закладу до Свята першого дзвоника	IV т.	Педагоги-організатори		
	Проведення санітарно-просвітницької роботи із учнями, батьками, працівниками щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.		Заступник директора з НВР Педагоги-організатори Класні керівники		
	Моніторинг групи здоров'я, стану здоров'я та розподіл учнів на фізкультурні групи		Заступник директора з НВР Вчитель фізкультури		
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Директор		
	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар		
	Підготовка класів до роботи у новому 2025/2026 навчальному році	III-IV т.	Директор Заступник директора з НВР педагоги		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Підготовка їдальні до початку 2025/2026 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо створення умов для якісного і безпечного харчування здобувачів освіти. Організація роботи Бракеражної комісії.	IV т.	Директор Заступник директора з НВР		

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація, Заступник директора НВР Практичний психолог		
---	---	-------	--	--	--

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

	Розробка та запровадження критеріїв безпеки дітей та правил поведінки під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація		
--	---	--------	---------------	--	--

3. Формування інклюзивного освітнього простору

	Організація роботи класів з інклюзивним навчанням. Заклучення договору із фахівцями ЦПД на проведення корекційно-розвиткових занять з учнями з ООП, які навчаються у класах з інклюзивним навчанням.	I т	Заступник директора з НВР	Накази, Положення	
--	---	-----	---------------------------	----------------------	--

4. Бібліотека-медіатека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III-IV т.	Бібліотекар		
--	--	-----------	-------------	--	--

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

	Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	I т.	Вчителі		
	Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	I т.	Вчителі		

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи ліцею

	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів обліку роботи асистентів вчителя, журналів обліку проведення корекційно-розвиткових занять з учнями з ООП, особових справ учнів тощо	I-III т.	Адміністрація		
	Громадський моніторинг. Організація харчування учнів та робота їдальні	I-II т.	Заступник директора з НВР		

	Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування та/або подальшого навчання випускників	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР		
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	01.09	Директор		

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн)	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Вчителі-предметники			
	Ознайомлення з положеннями конкурсів	Протягом місяця	Педагоги-організатори Класні керівники	Положення		
Соціальний захист здобувачів освіти	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Педагоги-організатори			
Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Педагоги-організатори			

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

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

	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	I т.	Заступник директора з НВР Вчителі	Методичні рекомендації		
	Погодження календарних планів	I т.	Заступник директора з НВР	Плани		

			Заступник директора з НВР Вчителі			
	Погодження планів виховної роботи	I-II т.	Педагоги-організатори	Плани		
	Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Психологічна служба			
	Засідання методичної ради	Протягом місяця	Заступник директора з НВР			
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників						
	Планування та організація роботи МК, їх діяльність для реалізації науково-методичної теми закладу	До 09.09	Заступник директора з НВР	Матеріали МК		
	Планування та організація роботи Школи молодого вчителя	До 13.09	Заступник директора з НВР	План, матеріали		
Адміністративні наради Онлайн-оперативки	Планування класними керівниками виховної роботи у 2025/2026 н.р. Календарно-тематичне планування Ведення документації у поточному навчальному році Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-8 класів	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Протокол		
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Керівники МК			
	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Протягом місяця	Заступник директора з НВР			
Засідання атестаційної комісії	1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	I-III т.	Голова атестаційної комісії Заступник директора з НВР			
Засідання методичної ради	1. Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2.Затвердження змісту та структури методичної роботи у	19.09	Заступник директора з НВР Члени методичної ради	Протоколи		

	2025/2026 навчальному році. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому 2025/2026 навчальному році 4. Про особливості оцінювання результатів навчання учнів 5- 8 класів відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти					
Засідання МК вчителів	1. Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи МК на 2025/2026 навчальний рік. 2. Нова українська школа –формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися». 3. Аналіз результативності всеукраїнських, обласних учнівських олімпіад з навчальних предметів та конкурсів з метою підвищення якості підготовки учнів, удосконалення роботи з обдарованими дітьми.. 4. Психологічна підтримка педагогів: вміння керувати своїми емоціями під час навчального процесу у військовий час.	I т.	Заступник директора з НВР	Протокол		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками ліцею						
	Індивідуальні бесіди батьків із класними керівниками	постійно	Класні керівники			
	Проведення зборів з батьками майбутніх першокласників: підготовка дітей до навчання в ліцеї; розподіл учнів за класами; ознайомлення з нормативними документами	IV т.	Заступник директора з НВР Класоводи 1 класу	Протоколи		
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні проблемних питань у вихованні дитини		Соціально-психологічна служба			
Засідання Ради ліцею	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	I т.	Директор Голова Ради			
	Засідання Ради профілактики правопорушень	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Протоколи, наказ з ВР		

	Створення банку даних родин, що опинилися в складних життєвих обставинах. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу	Протягом місяця	Психологічна служба			
--	---	-----------------	---------------------	--	--	--

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності						
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Педколектив			
IV. Управлінські процеси						
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності ліцею 2. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2025/2026 навчальний рік. 5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 6. Забезпечення учнів підручниками. 7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення ліцею до нового 2025/2026 навчального року. 8. Складання та погодження робочого плану соціально- психологічної служби на новий 2025/2026 навчальний рік	І т.	Адміністрація	Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План		

2. Нарада при директорі	Підготовка закладу до нового навчального року Про організацію харчування у 2025/2026 н.р. Про результати оздоровлення учнів з соціально неспроможних родин влітку 2025 р. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1 і 5 класах Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2025/2026 навчального року. Про організацію початку нового навчального року. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану Про організацію роботи з пожежної безпеки Про готовність навчальних кабінетів, спортивних залів, майстерень з питань ОП і ТБ. Про проходження медогляду працівниками ліцею. Про єдині вимоги до ведення документації та рекомендації	Щопонеділка	Адміністрація	Протоколи		
--------------------------------	---	-------------	---------------	-----------	--	--

	щодо викладання навчальних предметів у 2025/2026 н.р. Про забезпечення учнів підручниками. Про облік і збереження матеріальних цінностей. Про складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею в цілому на 2025/2026 н. р.					
Засідання педради	1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2025/2026 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2025/2026 навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи на 2025/2026 навчальний рік. 3. Про структуру та режим роботи на новий 2025/2026 н.р. 4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 5-8 класах.	І т.	Директор Заступник директора з НВР	Протоколи, матеріали педради		

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Інструктивно-методична оперативка	1. Про організацію гарячого харчування та роботу їдальні 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішньошкільного розпорядку 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів факультативів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5. Про проведення Першого уроку 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.	щопонеділка	Директор Заступник директора з НВР			
Узгодження:	Календарно-тематичного планування за семестрами Планів виховної роботи, гуртків Планів роботи предметних МК, МК класних керівників, творчих груп педагогів та інших професійних об'єднань Плану роботи з профорієнтації Планів роботи соціально-психологічної служби Плану роботи бібліотеки	I-II т.	Адміністрація			
	Підготувати та здати звіти	I т.	Директор Заступник директора з НВР	Звіти		

	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення документації	Постійно	Адміністрація Діловод			
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм						
	Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні документації (за потреби)	Протягом місяця	Адміністрація	Протоколи		
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 02.09	Адміністрація			

3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	І т.	Директор Заступник директора з НВР			
	Співбесіди з новопризначеними вчителями	02.09	Адміністрація			

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Видати накази: Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків По організацію освітнього процесу під час воєнного стану Про комплектування груп для вивчення варіативної складової робочого навчального плану Про медичне обстеження учнів та працівників ліцею Про створення комісії для проведення обстеження безпечності освітнього середовища та візуального обстеження технічного стану будівлі і території ліцею Про призначення особи, відповідальної за збереження та використання навчальної зброї Про організацію роботи з пожежної безпеки та протипожежного режиму у ліцеї у 2025/2026 навчальному році Про призначення осіб, відповідальних за пожежну безпеку та організацію протипожежного режиму в ліцеї Про організацію роботи з охорони праці у ліцеї у 2025/2026 навчальному році	Впродовж місяця	Директор Заступник директора з НВР	Накази			
---	-----------------	---------------------------------------	--------	--	--	--

Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про організацію та порядок проведення евакуації учнів та працюючого персоналу Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог Про забезпечення підручниками Про підсумки оздоровлення учнівської молоді Про організацію методичної роботи Про організацію роботи з обдарованими учнями Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації Про організацію гарячого харчування Про організацію адаптаційного періоду у 1 та 5 класах Про організацію виховної роботи Про організацію роботи ради профілактики правопорушень Про організацію і проведення Дня Знань. Про зарахування учнів: до 1 класу; тих, що прибули. Про організацію навчання осіб з особливими освітніми потребами у 2025- 2026 навчальному році Про функціонування класів з інклюзивним навчанням.					
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Колектив			
6. Фінансово-господарська діяльність					
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розпису	Протягом місяця	Директор Заступник директора з НВР			
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор Заступник директора з НВР			

Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.	IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Робітник з обслуговування	Інформація Графік		
Підготовка табеля робочого часу	до 05.08	Заступник директора з НВР	Табель		

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. 3. Організація чергування в закладі освіти та їдальні. 4. Заповнення листків здоров'я (в класних електронних журналах).	I т. I т. I т. I-II т.	Класні керівники Заступник директора з НВР	Журнали Довідка Графік Електронні журнали	
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану		Заступник директора з НВР Педагог-організатор Класні керівники	План	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Організація харчування учнів у 2025/2026 н.р. відповідно до рішень Іванго-Франківської селищної ради. 2. Контроль наявності довідок, копій документів, тощо, які підтверджують право учнів на пільгове харчування.	I т.	Заступник директора з НВР Соціальний педагог	Наказ Довідки	

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічне обстеження адаптації першокласників 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників	Протягом місяця	Адміністрація Практичний психолог	Довідка Протокол Спостереження	
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання					
	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09.	Заступник директора з НВР	Графік	
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
	1. Затвердження розкладу роботи асистентів учителя в класах з інклюзивним навчанням. 2. Засідання команд супроводу дітей з ООП. 3. Складання індивідуальної програми розвитку дітей з ООП. 4. Проведення логопедичного обстеження учнів 1 класу. Формування груп логопедичного пункту за порушеннями мовлення.	I т. I т. II т. I т. Впродовж місяця	Заступник директора з НВР	Розклад Протокол Програма Графік логопедичних занять.	
4. Бібліотека-медіатека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу					
	1. День знань. 2. Міжнародний день миру.	I т. III т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова	

	3. Всесвітній день бібліотек.	IV т.		Виставка за планом	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти

1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи. 2. Звіт про охоплення дітей шкільного віку у департамент освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням). 3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах. 4. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури 5. Узагальнення ефективності еколого-натуралістичної і природоохоронної роботи, досягнень якості екологічної освіти і виховання та формування екологічної культури учні 6. Проведення діагностувальних робіт з математики, української та англійської мов	I т. II т. IV т.	Заступник директора з НВР Соціальний педагог	Довідка а Звіт Довідки План Аналіз Довідка, наказ	
---	--------------------------------	---	--	--

2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів

1. Залучення учнів до занять у гуртках. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін 3. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби). 4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (соціально- психологічна служба, МК, класні керівники). 5. Обговорення та затвердження Положення про сімейну (домашню) форму освіти . 6. Ознайомлення з переліком наукових відділень та секцій конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України	I-II т. I т. I т. Протягом місяця	Педагог-організатор Заступник директора з НВР	Списки Наказ Графік Наказ Наказ Протокол	
--	--	--	---	--

3. Виховний процес

3.1. Ціннісне	Свято Першого дзвоника	02.09	Педагог-організатор	Сценарій	
----------------------	------------------------	-------	---------------------	----------	--

ставлення особистості до суспільства і держави	Підготовка до Всеукраїнського конкурсу учнівської молоді під гаслом «Об'єднаймося ж, брати мої» у номінаціях «Історія України та державотворення» та «Література»		Класні керівники		
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Організація роботи УП	II т.	Педагог-організатор Класні керівники	План	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Організація свята «Усміхайтесь! Сьогодні День народження смайлика!»	III т.	Педагог-організатор Класні керівники		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки» Підготовка до міської виставки-конкурсу «Зимова казка»	Впродовж місяця	Педагог-організатор Класні керівники	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Фельшер		
3.6. Туристично-красна робота	Олімпійський тиждень. Спорт Challenge - «Спорт – це сила»	II т.	Педагог-організатор Вчитель фізичної культури	План	

3.7. Військово-патріотичне виховання	1.Заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру 2. Підготовка до Всеукраїнської дитячо-юнацької військово- патріотичної гри «Сокіл» («Джура»). 3.Підготовка до обласного онлайн-конкурсу «Відун»	III т. Впродовж місяця	Педагог-організатор Вч. історії	Заходи	
	Святкові заходи до Дня працівників освіти України	IV т.	Педагог-організатор	Заходи	

4. Соціально-психологічна служба, самоврядування					
4.1. Діагностика	1. Діагностичне обстеження першокласників - методика Курна-Ірасика - вивчення рівня тривожності Дорка-Амен - готовність дитини до навчання в початковій школі. - методика «Мої емоції під час перебування в ліцеї»	Протягом місяця	Практичний психолог	Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом. 2. Розвиткові заняття «Як взаємодіяти з дитиною- переселенцем».	I т. Протягом місяця	Практичний психолог Соціальний педагог	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Розвивальні заняття «Ми першокласники» 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами	Протягом місяця	Практичний психолог	Програма План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи.	II т.	Практичний психолог	Протокол	

5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей соціально- незахищених категорій.	I т.	Соціальний педагог	Довідка	
	2. Поповнення банку даних про дітей соціально-захищених категорій: - дітей-напівсиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей; - дітей-інвалідів дитинства.	II т. I т.		Акт	
	3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. 4. Організація обстеження житлово-побутових умов проживання та виховання дітей. 5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб	I т.	Соціальний педагог Практичний психолог	Інформація	

6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини.	II т. II т. III т.	Педагог-організатор	План роботи Протокол Звіт	
---	---	--------------------------	---------------------	---------------------------------	--

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Система науково-методичної роботи	1. Організація методичної роботи у закладі освіти. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. 3. Організаційні засідання МК. 4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, міських, обласних) формах методичної роботи. 5. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми. 6. Організація і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад 7. Організація роботи з обдарованими дітьми. 8. Засідання методичної ради: Про організацію роботи з підвищення педагогічної майстерності, вивчення і узагальнення педагогічного досвіду Про проходження атестації педпрацівниками у 2025/2026 навчальному році Про конкурс «Учитель року»	II т. II т. II т. Постійно Впродовж місяця I т.	Керівники МК Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Керівники МК Заступник директора з НВР	Наказ Список Протоколи Накази Консультації	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Заступник директора з НВР	Сертифікат Посвідчення	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені до атестації поточного навчального року 3. Затвердження плану заходів з підготовки та проведення атестації	II т. III т.	Директор Заступник директора з НВР	Наказ Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Заступник директора з НВР Класні керівники	Протокол	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги.	I т.	Діловод	Книга	
	2. Оформлення статистичних звітів.	I т.	Заступник директора з НВР	Звіти	
	3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.	I т.	Заступник директора з НВР	Список	
	4. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних комісій.	I т.	Керівники МК Заступник директора з НВР	Розкла	
	5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій.	I т.	Заступники директора з НВР	Розкла	
	6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.	I т.	Заступник директора з НВР	Розклад	
	7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.	I т.	Соціальний педагог Адміністрація	Акти	
	8. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.	II т.	Заступник директора з НВР	План	
	9. Погодження планів виховної роботи класних керівників.	II т.	Педагог-організатор	и	
	10. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування.	II т.		План	
		II т.		и	
				План	

2. Нарада при директорів	1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на І семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників. 3. Про проходження медогляду учнями 1-9 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів у ліцеї 5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей).	IV т.	Директор Заступник директора з НВР	Протокол	
---------------------------------	---	-------	---------------------------------------	----------	--

	7. Про організацію роботи учнівської ради. 8. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти				
--	--	--	--	--	--

3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Накази: Про залучення до гуртків. Про затвердження кількісного складу учнів. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. Про створення атестаційної комісії. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2025/2026 н.р. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Про організацію та проведення тижня фізичної культури. Про підсумки проведення тижня фізичної культури. Про організацію гурткової роботи. Про створення комісії по роботі з дітьми пільгових категорій. Про призначення інспектора з охорони дитинства. Про посилення контролю за охопленням навчанням дітей і підлітків шкільного віку. Про організацію національно-патріотичного виховання учнів школи. Про створення ради профілактики правопорушень. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. Про результати діагностичних контрольних робіт учнів 5 та 9 класів	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР	Накази	
4. Фінансово-господарська	Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду	IV т.	Робітник з обслуговування	Інформація	

робота	Підготовка табелю робочого часу	I т.	Заступник директора з НВР	Табель	
---------------	---------------------------------	------	---------------------------	--------	--

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за підготовкою до роботи закладу в зимових умовах 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул 3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків 4. Співбесіда з учнями 9 класу щодо профорієнтації. 5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки. 6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	III т. III т. Щоденно До 15.20 Протягом року	Директор Заступник директора з НВР Класні керівники Класні керівники Заступник директора з НВР	План Бесіди Класні електронні журнали Бесіди Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування учнів 1-9 класів	III т.	Заступник дир ректора НВР	Моніторинг	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5 кл.).	II т.	Практичний психолог	Аналітична довідка	

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівського парламенту). 2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. 3. Засідання ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Педагог-організатор	Протокол Інформаційний стенд Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
	1. Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивних класах 2. Проведення логопедичних занять з учнями 1-4 класів, зарахованими до груп логопедичного пункту.	I т. Відповідно до графіка	Заступник директора з НВР	Консультація	
4. Бібліотека-медіатека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу					
	1. Місячник шкільної бібліотеки 2. Міжнародний день людей похилого віку 3. Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва. День захисників та захисниць України 4. Визволення України від німецько-фашистських загарбників. 5. День української писемності та мови	Протягом місяця I т. II т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом Інформаційна хвилинка Виставка-огляд	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти.					
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2. Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. 3. Участь здобувачів освіти у предметних тижнях.	Протягом місяця I-II т.	Заступник директора з НВР Вчителі	Довідка	

Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти	1. Класно-узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання навчальних предметів (за окремим графіком)	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
	Узагальнення ефективності еколого-натуралістичної і природоохоронної роботи, досягнень якості екологічної освіти і виховання та формування екологічної культури підростаючого покоління.	Упродовж місяця	Керівник МК	Аналіз	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів.					
Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання					
	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі «Колосок – осінній», «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч», «Геліантус», тощо. 3. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН тощо 4. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка).	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Вчителі-предметники	Протоколи	
2. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. День захисників і захисниць України. 2. Підготовка до Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»). 3. День української писемності та мови – участь у диктанті національної єдності	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР Педагог-організатор Вчитель фізкультури	Заходи, акції	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	П т.	Класні керівники	Бесіда	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	День українського козацтва, свято Покрови. Підготовка до виставки-конкурсу «Зимова казка»	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР Педагог-організатор	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»		Заступник директора з НВР педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день шкільних бібліотек		Заступник директора з НВР	Бібліотечні уроки	
4. Соціально-психологічна служба, самоврядування					
4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів, тестування, анкетування 2. Вивчення рівня взаємостосунків у 5 класі.	II т. II т.	Практичний психолог	Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	Первинна профілактики торгівлі людьми	III т.	Соціальний педагог	Програма Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог	План	
4.4. Консультування	1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання шестирічок».	III т.	Практичний психолог Сторожук І.М.	Презентація	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту закладу (класів). 2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	I-II т. III т.	Соціальний педагог	Паспорт Звіт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища».	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Диспут	
III. Педагогічна діяльність педагогічних керівників					
1. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників					

	1. Проходження курсової підготовки.	Протягом року	Заступник директора з НВР	Сертифікати	
--	-------------------------------------	---------------	---------------------------	-------------	--

	2. Самоосвітня діяльність вчителів. 3. Засідання МК		Вчителі. Керівники МК		
	Засідання МК вчителів «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня».	IV т.	Заступник директора з НВР Керівники МК	Протокол	

2. Заходи з атестації педагогічних працівників

	1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв підпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 3. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 4. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т. III т. III т. III т. III т.	Директор Заступник директора з НВР	Протокол Графік Протокол Інформація Нарада	
--	--	--	---------------------------------------	--	--

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

	1. Адміністративна нарада Про роботу закладу в канікулярний час Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад Про підсумки перевірки класних електронних журналів Про стан харчування учнів Про участь у конкурсі «Учитель року» 2. Перевірка ведення класних електронних журналів. 3. Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.	Щопонеділка	Директор Заступник директора з НВР	Довідки	
--	--	-------------	---------------------------------------	---------	--

2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм. Внутрішкільний контроль і керівництво

	1. Відвідування уроків вчителів з метою надання інструктивно-методичної допомоги в воєнний час. 2. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.	Протягом місяця	Адміністрація		
--	--	-----------------	---------------	--	--

Нарада при директорові	1. Про готовність та заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 1, 5 класів. 3. Про організацію діяльності роботи МК педагогів. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад. 5. Удосконалення освітнього процесу на основі інноваційних технологій 6. Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. 7. Про участь учителів у конкурсі «Учитель року» 8. Про проведення атестації педагогічних працівників, курсової перепідготовки вчителів. 9. Результати відвідування уроків. 10. Результати перевірки класних електронних журналів. 11. Підсумки перевірки календарних планів 12. Про підготовку учнів до участі в предметних олімпіадах і конкурсах творчих робіт МАН. 13. Про підсумки діагностичних контрольних робіт. 14. Підсумки предметних тижнів. 15. Вивчення роботи їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	IV т. Протягом місяця	Директор Заступник директора з НВР Практичний психолог	Протокол Накази Довідки до наради	
3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
	Накази: Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників закладу у 2025/2026 н.р. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника бібліотек. Про затвердження рішення педагогічної ради. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу. Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

	імені Т.Шевченка. Про стан викладання предметів. Про організацію роботи педагогічних працівників та посилення контролю за комплексом заходів щодо попередження негативних явищ в учнівському середовищі під час осінніх канікул 2025/2026 н.р.				
4. Фінансово-господарська робота.	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	ІІ т.	Робітник з обслуговування	Звіт	
	Підготовка табелю робочого часу	І т.	Заступник директора з НВР	Табель	

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Санітарно-просвітницька робота з учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	Протягом місяця Постійно	Адміністрація Класні керівники 1-9 класів	Довідка	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Вивчення організаційної роботи їдальні: чергування вчителів; організація харчування учнів пільгових категорій; забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.	Постійно	Директор Заступник директора з НВР	Інформація	

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Здійснення діагностування: учнів 1 класів з метою вивчення рівня адаптованості першокласників у закладі	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Практичний психолог		
2. Формування інклюзивного освітнього простору					
	1. Корекція (за потреби) адаптації навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища для учнів з ООП. 2. Проведення логопедичних занять з учнями 1-4 класів, зарахованими до груп логопедичного пункту.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Асистенти вчителя. Вчитель-логопед	Індивідуальні програми розвитку	
4. Бібліотека-медіатека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу					
	1. Всесвітній день дитини. 2. День пам'яті жертв Голодомору.	I т. II т. III т.	Бібліотекар	Книжкова виставка викладка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти					
	Фронтальний моніторинг. Стан викладання навчальних предметів.	Протягом місяця	Комісія	Довідка	
	Узагальнення ефективності еколого-натуралістичної і природоохоронної роботи, досягнень якості екологічної освіти і виховання та формування екологічної культури підрастаючого покоління.	I-III т.	Керівник МК Педагог-організатор	Звіт	

3.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	I т.	Вчителі-предметники	Бесіди	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	1. Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т.Шевченка). 3. Участь здобувачів у Інтернет-проектах 4. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН 5. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками навчальних закладів. 6. Робота в наукових відділеннях та секціях конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України	Протягом місяця Протягом місяця III т. Протягом місяця Протягом місяця	Вчителі Вчителі укр. мови та літератури Керівник МК Заступник директора з НВР	Наказ Протоколи Наказ Протоколи Заходи	
5. Виховний процес					
5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи до Дня Гідності та Свободи. Проведення заходів у зв'язку з роковинами Голодомору 1932-1933 років в Україні.	I-II т.	Керівники МК Педагог-організатор	План Звіт	
5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Організація та проведення Всесвітнього дня доброти. Круглий стіл із працівниками правоохоронних органів «Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень».	III т.	Заступник директора з НВР Соціальний педагог		

5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Всесвітній день дитини. Підготовка до виставки-конкурсу «Зимова казка»	III т. Впродовж місяця	Соціальний педагог Педагог-організатор		
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»		Заступник директора з НВР Соціальний педагог	Акція	
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день толерантності. Виховні години по класах.		Заступник директора з НВР Соціальний педагог Класні керівники		
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Класні керівники	Бесіда	
5.7. Військово-патріотичне виховання	1. До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів. 2. Урок пам'яті жертв голодомору 3. Підготовка до Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Впродовж місяця	Вчитель правознавства Педагог-організатор Вчитель фізкультури		
6. Соціально-психологічна служба, самоврядування					
6.1. Діагностика	Участь в опитуванні «Школа, в якій я навчаюсь» (учні 5-9 кл).	IV т.	Соціальний педагог	Протокол	
6.2. Профілактика	Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу.	IV т.	Практичний психолог Соціальний педагог	Відеосюжети	

6.3. Корекція	1. Заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. 2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	I т. Протягом місяця	Практичний психолог Соціальний педагог	Графік «Години психолога» План	
----------------------	---	-------------------------	---	--------------------------------------	--

6.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Практичний психолог	Протокол	
7. Соціальний захист здобувачів освіти	Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МК).	III т.	Соціальний педагог	Звіт Протокол	
8. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту. 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору).	I т. III т.	Педагог-організатор	Протокол Акція	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

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

	1. Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт I, II етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Залучення педагогічних працівників до участі у II етапі Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року». 3. Відвідування уроків вчителів, що атестуються.	II т. Протягом місяця	Керівник МК Атестаційна комісія Заступник директора з НВР Вчителі	Наказ План Протоколи Заявки	
--	--	--------------------------	---	--------------------------------------	--

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

	1. Реєстрація педпрацівників для проходження підвищення кваліфікації у ЛОППО. 2. Самоосвітня діяльність вчителів. 3. Проходження курсової підготовки. 4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів». 5. Робота над науково-методичним питанням закладу.	Протягом року	Вчителі Заступник директора з НВР	Сертифікат	
--	--	---------------	--------------------------------------	------------	--

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Висновки	
4. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти					
	1. Батьківські збори.	Протягом	Класні керівники	Звіт	

	2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-9 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА».	місяця		План	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності					
	Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	29-30.11	Класні керівники		
IV. Управлінські процеси					
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
	Інструктивно-методична оперативка. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад. Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху. Про відвідування учнів та наявність документів про причину відсутності.	щопонеділка	Адміністрація		
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Заступник директора з НВР	Табель	
3. Нарада при директорові					

	Про ведення учнями 5-9 класів зошитів. Про роботу їдальні та стан організації харчування в ліцеї. Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. Класно-узагальнювальний контроль 5 класів. Контроль за роботою вчителів, що атестуються. Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. Про дотримання норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури.	III т. IV т.	Адміністрація	Довідка Довідка Протокол	
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
	1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Протягом місяця	Заступник директора Голова МР		
5. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
	1. Контроль за веденням зошитів учнями 5-9 класів. 2. Вивчення роботи їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 4. Вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з навчальних предметів 5. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. 6. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги. 7. Опитування працівників та складання проекту графіка відпусток з урахуванням особливостей роботи та особистих інтересів працівників.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради Довідки до наради	

6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

	1. Проведення підсумкового контролю знань із навчальних предметів у 5-9 класах за I семестр 2025/2026 н.р. 2. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень із навчальних предметів. 3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 4. Формування пакету документів для військового обліку. 5.Проведення діагностувального контролю знань із навчальних предметів у 3-4 класах за I семестр 2025/2026 н.р.	Впродовж місяця	Адміністрація	Накази Графіки	
7. Фінансово-господарська робота	Підготовка табеля робочого часу. Запобігання виникненню можливих надзвичайних ситуацій унаслідок несприятливих погодних умов у зимовий період, зокрема зниження температури повітря	до 04.11	Заступник директора з НВР	Табель	

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил із техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.	Заступник директора з НВР	Довідка Реєстрація в класних електронних журналах	
1.2. Організація харчування здобувачів	1.Пропозиції щодо покращення матеріально-технічних умов у їдальні, дотримання санітарно-гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Адміністрація		

освіти та працівників	2. Вивчення рівня задоволеності батьків та учнів закладу харчуванням. 3.Контроль за організацією харчування учнів 1-9 класів		Адміністрація	Анкетування Моніторинг	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Розвиток когнітивної сфери учнів 7 – 8 класів. Проведення інтерактивних занять.	III т.	Практичний психолог	Протокол	

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

	1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом 3. «Конфлікт і взаємодія» – засідання учнівського парламенту. 4. Засідання ради профілактики правопорушень. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями закладу та регулярний аналіз пропусків занять.	I т. I т. III т. IV т.	Практичний психолог Соціальний педагог Педагог-організатор	План Протокол Протокол Звіт	
--	--	-------------------------------------	--	--	--

3. Формування інклюзивного освітнього простору

	1. Засідання команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. Аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класах з інклюзивним навчанням. 2. Проведення логопедичних занять з учнями 1-4 класів, зарахованими до груп логопедичного пункту. 3. Аналіз результативності корекції проблем мовлення в учнів 1-4 класів.	ІІІ т. Відповідно до графіку ІІІ т.	Заступник директора з НВР Команди ППС Вчитель-логопед	Протокол	
--	---	--	--	----------	--

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу

	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая. 4. Різдвяні свята	І т. І т. І т. ІV т	Бібліотекар	Буклет Книжкова виставка	
--	--	---------------------------------	-------------	--------------------------	--

ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

	1. Моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів 2. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів 3. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл за І семестр. 4. Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Діаграма	
--	--	-----------------	---------------	---------------------	--

**4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів.
Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**

	Зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками, які є студентами ПТУ та коледжів. Робота в наукових відділеннях та секціях конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
5. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом)	II т.	Педагог-організатор Вчитель правознавства	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	I т.	Педагог-організатор Класні керівники	Акція	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Новорічні свята для учнів 1-9 класів Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання» Фотоконкурс на тему: «Кольори природи»; Інтелектуальний конкурс «Історія сімейної різдвяної пісні» Участь у виставці-конкурсі «Зимова казка»	III т. II т. I т.	Педагог-організатор Класні керівники	План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»		Педагог-організатор Соціальний педагог		
3.5. Ціннісне ставлення	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». Участь команди закладу у змаганнях Всеукраїнської шкільної	II т. протягом	Фельшер Вчителі фізкультури		

особистості до себе	ліги «Пліч-о-пліч»	місяця	Керівники гуртків		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічний десант «Нагодуй птахів», «Наша ялиночка в лісі».		Педагог-організатор Кл.керівники 1-4 класів		

3.7. Військово-патріотичне виховання	Змагання «Нумо, хлопці-козаки», присвячений Дню Збройних Сил України Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху XX століття (за окремим планом)	II т. До 20.12	Педагог-організатор Вчитель фізкультури	Заходи наказ	
4. Соціально-психологічна служба, самоврядування					
4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 8 кл.).	IV т.	Практичний психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Організація тренінгів та презентаційних матеріалів.	II т.	Практичний психолог	Тренінги Презентації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Забезпечення дітей пільгових категорій: підручниками; організація харчування; оформлення документів для отримання єдиного квитка.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом - тематичні класні години	I т.	Педагог-організатор Класні керівники Соціальний педагог	Матеріал для класних годин	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти					
	1. Моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах. 2. Систематична і послідовна робота над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня.	Протягом місяця постійно	Заступник директора з НВР Вчителі-предметники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників					

	1. Проходження курсової підготовки.	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
	1. Створення належних умов для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р. 2. Участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Інноваційні практики наукової освіти». 3. Засідання методичної ради.	Постійно I-II т.	Адміністрація учителів, що атестуються Заступник директора з НВР Голова МР	Сертифікат Протокол	
	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Атестаційна комісія	Висновки	
	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Заступник директора з НВР Класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних	I т. I т.	Заступник директора з НВР	Звіт Табель Звіти	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Наради	Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2025/2026 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в . Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні Класно-узагальнюючий контроль у 8 і 9 класах. Стан ведення учнівських зошитів у 5-9 класах. Про виконання навчальних програм за семестр.. Консультації з питань сертифікації учителів. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із математики в 1-4 класах.	щопонеділка	Адміністрація	Інформація	

Засідання педагогічної ради	Про виконання рішень попередньої педради. Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2026 році. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Про підсумки підвищення кваліфікації у 2025 році. Про стан роботи з попередження травматизму у 2025 році. Про стан виконання освітніх програм в І с. 2025/2026 н.р. Про стан обліку учнів закладу в І семестрі 2025/2026 н.р. Про стан виконання плану виховної роботи закладу в І семестрі 2025/2026 н.р. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2025/2026 н.р. Про результати вивчення рівня задоволеності батьків та учнів ліцею організацією харчування.	ІУ т.	Директор Заступник директора з НВР Вчителі	Протокол	
-----------------------------	---	-------	--	----------	--

3. Внутрішкільний контроль і керівництво

	Засідання МК класних керівників	IV т.	Заступник директора з НВР	Засідання	
	Формування пакету документів для військового обліку.	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР		
5. Фінансово-господарська робота					
	Проведення рейдів з перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Робітник з обслуговування Педагог-організатор	Інформація	
	Підготовка табеля робочого часу. Запобігання виникненню можливих надзвичайних ситуацій унаслідок несприятливих погодних умов у зимовий період, зокрема зниження температури повітря.	I-II т.	Заступник директора з НВР	Табель	

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. 4. Попереднє вивчення стану матеріально-технічного забезпечення закладу загальної середньої освіти. 5. Контроль медичного обслуговування учнів відповідно до Постанови КМУ від 20.01.2021 №31 «Про затвердження Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти».	I т. III т. Протягом місяця Постійно	Директор Заступник директора з НВР Фельдшер	Довідка Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Підсумки організації харчування учнів у I семестрі 2025/2026 н.р. 2. Організація харчування учнів ліцею у II семестрі 2025/2026 н.р. 3. Контроль дотримання статті 20 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» 2. Організація харчування через буфет відповідно до пункту 9 розділу I Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти	II т. Протягом року	Заступник директора з НВР Класні керівники	Накази	

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Аналіз успішності «важких» дітей. 2. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками. 3. Контроль за виконанням педагогічними працівниками та здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів/ індивідуальних програм розвитку.	Протягом року	Заступник директора з НВР		
---	---	---------------	---------------------------	--	--

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
	1. Сприяння досягненню кращих результатів у навчанні незалежно від статі, національності або достатку, освіти чи професії їхніх батьків. 2. Контроль інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	Протягом року	Заступник директора з НВР Соціальний педагог		
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
	1. Дотримання в роботі рекомендацій «Безпечне освітнє середовище: надання індивідуальної підтримки дітям з особливими освітніми потребами під час підготовки до реагування на надзвичайні ситуації» (лист МОН України від 03.08.2023 №1/11479) 2. Продовження співпраці з інклюзивно-ресурсним центром м.Новояворівська. 3. Засідання команд ППС учнів з ООП. Корекція ІПР учнів на II семестр 2025/2026 н.р. 4. Проведення логопедичних занять з учнями 1-4 класів, зарахованими до груп логопедичного пункту.	Протягом року П т. Відповідно до графіку	Практичний психолог Соціальний педагог Заступник директора з НВР Вчитель-логопед		
4. Бібліотека-медіатека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					

	1. Новорічні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут. 3. Актуалізація фонду бібліотеки відповідно до рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України 4. Популяризація сайтів для скачування електронних версій підручників та забезпечення запитів учительської, учнівської та батьківської громадськості.	II т. IV т.	Бібліотекар	Розгорнута книжкова виставка Книжкова виставка.	
--	--	----------------	-------------	--	--

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1.Наявність відкритої,	1. Оновити інформацію у навчальних кабінетах «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів».	до 10.01	Вчителі-предметники Заступник директора з НВР		
-------------------------------	--	----------	--	--	--

прозорі і зрозумілі для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	2. Оперативна нарада щодо досвіду компетентнісного підходу в системі оцінювання.	до 12.01			
--	--	----------	--	--	--

1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти

	1. План індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	Вчителі-предметники	Довідка	
	2.Проведення внутрішнього моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл. за I семестр 2025/2026 н.р.	I-II т.	Директор Заступник директора з НВР	Аналітична довідка до педагогічної ради Діаграми	
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.	Педагог-організатор	Довідка діаграми	

	4. Контроль за веденням класних електронних журналів «NZ.UA». 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Моніторинг проходження підвищення кваліфікації педпрацівників за 2025 рік 7. Вивчення стану інклюзивного навчання. 8. Вивчення стану індивідуального навчання учнів.	I т. I т. I т. Протягом місяця	Директор Заступник директора з НВР		
--	---	---	---------------------------------------	--	--

2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

	1. Затвердження графіка проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, практичних робіт 2. Організація та підготовка до участі учнів в учнівських конкурсах та змаганнях. 3. Робота в наукових відділеннях та секціях конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України	До 30.01. Впродовж місяця	Адміністрація	Графік	
--	---	------------------------------	---------------	--------	--

3. Виховний процес

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом).	II т.	Педагог-організатор	Заходи	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом).	III т		Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до	Цикл бесід «Профілактика грипу, ОРВІ та інших інфекційних хвороб».	II т.	Фельдшер	Бесіда	

людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки для наших захисників».	IV т.	Педагог-організатор	Акція	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту.		Педагог-організатор Класні керівники 5-9 класів		
3.5. Військово-патріотичне виховання	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України.	IV т.	Педагог-організатор Класні керівники 5-9 класів	Флешмоб	

4. Соціально-психологічна служба, самоврядування

4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: «Типологія особистості та привабливе професійне середовище (за Д. Голландом) «ДДО» (за Клімовим) «Карта інтересів» 2. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.	IV т. До 15.01.	Практичний психолог	Протокол Аналітичний звіт Аналіз психодіагностичних досліджень , накази	
-------------------------	--	------------------------	---------------------	--	--

4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки молодших підлітків. Корекційні заняття з учнями які схильні до правопорушень.	III т.	Практичний психолог	Протокол	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	III т.	Практичний психолог	Протокол	

5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Запис в журналі	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту. 2. Рейд перевірка прибирання класних кімнат.	III т. III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Система методичної роботи. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

	Засідання МК педпрацівників.	II т.	Керівники МК	Протокол	
	Календарно-тематичне планування.	до 16.01.	Вчителі-предметники		
	Аналіз реалізації календарно-тематичних планів.	до 10.01.	Керівники МК		
	Робота з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі освіти.	постійно	Заступник директора з НВР		

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників. Заходи з атестації педагогічних працівників

	Визначення тематики підвищення кваліфікації у 2026 році.	До 11.01	Педпрацівники		
	Проведення з педпрацівниками тренінгів з психічного здоров'я.	до 10.01	Заступник директора з НВР		
	Проходження курсової підготовки.	Протягом року	Вчителі-предметники	Сертифікат	
	Звіти педпрацівників та визнання результатів підвищення кваліфікації.	Протягом року	Педпрацівники	Звіт	

	Інформаційна кампанія щодо залучення вчителів до процесу реєстрації та участі в сертифікаційному процесі.		Заступник директора з НВР		
	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності.	Протягом місяця	Вчителі-предметники		

	Стимулювання роботи вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях. Засідання методичної ради.	Постійно	Керівники МК Заступник директора з НВР		
	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Протокол Висновк и	
3. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності					
	Розгляд на засіданнях методичних комісій питання дотримання академічної доброчесності.	03-06.01	Керівники МК		
	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти».	Січень	Адміністрація.		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
	1. Уточнення розкладу уроків, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 4. Підписання списків персонального військового обліку (п. 40 Порядку №1487).	I т. I т. I т., III т. До 25.01	Адміністрація Заступник директора з НВР	Розклад	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директоріві					

	Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2025/2026 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік. Проведення інструктажів. Про дотримання в закладі законодавства з питань протидії вірусних захворювань.	щопонеділка	Адміністрація		
--	---	-------------	---------------	--	--

	Щодо ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів. Формування пакету документів для військового обліку.				
Нарада при директоріві	1. Про ведення класних електронних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями ліцею за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр. 5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів. 6. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 8. Діяльність роботи ШМО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ).	I т.	Адміністрація	Протокол	

Педагогічна рада	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про стан роботи з попередження правопорушень серед неповнолітніх у I семестрі 2025/2026 навчального року 3. Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою. 4. Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі. 5. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 6. Про підсумки підвищення кваліфікації у 2025 році. 7. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік. 8. Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, попередження травматизму у 2025 році. 10. Про протидію проявам булінгу в учнівському середовищі	До 11.01	Директор Заступник директора з НВР	Протокол	
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту у закладі.		Заступник директора з НВР	Наказ + план	

3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.

	1. Про роботу методичних комісій за I семестр. 2. Про призначення відповідального за отримання документів про освіту випускників закладу. 3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 4. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1-9 класів. 5. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2025 році та основні завдання на 2026 рік. 6. Про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік. 7. Ознайомлення із затвердженим графіком відпусток працівників під особистий підпис до 05 січня 2026 року.	Протягом місяця До 05.01	Директор Заступник директора з НВР Представник трудового колективу	Накази	
4. Фінансово-господарська робота					
	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні закладу освіти. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання лімітів по енергоносіях 4. Ефективне використання енергоносіїв та комунальних послуг. 5. Контроль за проведенням щомісячної оплати орендарів за спожиту електроенергію, водопостачання та водовідведення та тепlopостачання. 6. Зведення показників по спецфонду та розрахунки до кошторисів.	I т. Протягом місяця II т.	Робітник з обслуговування приміщень Директор	Інформація Інформація Інформація	
	Підготовка табеля робочого часу. Запобігання виникненню можливих надзвичайних ситуацій унаслідок несприятливих погодних умов у зимовий період, зокрема зниження температури повітря. Дослідження матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів, в яких навчаються учні 5-8 класів Нової української школи.	до 05.01	Директор Заступник директора з НВР	Підготовка табелю робочого часу	

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Посипання піском доріжок і території закладу, покритих кригою. 2. Проведення повторних інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки. 3. Здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів.	Протягом місяця До 15.02	Робітник з обслуговування приміщень Директор Заступник директора з НВР Класні керівники	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівником харчоблоку. 2. Контроль відповідності робочого меню погодженим Примірних сезонних меню; виконання натуральних норм харчування учнів різного віку.	Протягом року	Заступник директора з НВР Харчовик	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. «Формування навчальної мотивації» (5, 9 кл.). 2. Контроль за виконанням педагогічними працівниками та здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів/ індивідуальних програм розвитку.	III т. Постійно	Класні керівники Заступник директора з НВР Директор	Протокол, звіт	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
	1. «Ми проти насильства!» (тренінг) – засідання парламенту. 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засіданні ради профілактики).	I т. IV т.	Педагог-організатор Соціальний педагог	Протокол Інформація	

	3. Засідання ради профілактики. 4. Контроль інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	IV т.	Практичний психолог	Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
	1. Контроль проведення фахівцями корекційно-розвиткових занять з учнями, які навчаються в класах з інклюзивним навчанням. 2. Проведення логопедичних занять з учнями 1-4 класів.	Протягом року Відповідно до графіка	Заступник директора з НВР Вчитель-логопед	Довідка	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні. 3. День Єднання. 4. День Державного Герба України. 5. Початок війни росії проти України. 6. Актуалізація фонду бібліотеки відповідно до рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України.	Упродовж місяця	Бібліотекар Керівники МК	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі.	07-10.02	Адміністрація		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
	1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів	I т. Протягом місяця До 28.02	Адміністрація	Довідка Довідки	

	3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів (за окремим графіком).				
--	---	--	--	--	--

3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
	Участь здобувачів освіти та вчителів у предметних тижнях. Робота в наукових відділеннях та секціях конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, участь у Всеукраїнських олімпіадах. Участь у конкурентних формах учнівської взаємодії різного рівня.	Протягом місяця	Керівники МК Заступник директора з НВР	Заходи	
4. Виховний процес					
4.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня єднання, Дня Державного Герба України, Міжнародного дня рідної мови, Дня пам'яті Героїв Небесної сотні (за окремим планом). Робота над створенням стенду пам'яті випускників, які загинули в боротьбі з загарбниками України.	I т.	Заступник директора з НВР Педагог-організатор	Заходи	
4.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Конкурс на кращий соціальний ролик, присвячений здоровому способу життя.	II т.	Педагог-організатор Соціальний педагог	Конкурс	
4.3. Ціннісне ставлення особистості до праці	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки в Інтернеті (за окремим планом).	I т. II т.	Заступник директора з НВР Вчитель інформатики	Заходи	
4.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ та інших інфекційних хвороб».	II т.	Фельдшер Класні керівники	Бесіда	

4.5. Ціннісне ставлення	Акція «Турбота про птахів»	IV т.	Класні керівники 1-9 класів	Акція	
--------------------------------	----------------------------	-------	-----------------------------	-------	--

особистості до природи			Педагог-організатор		
4.6. Туристично-краєзнавча робота	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом).	I т.	Педагог-організатор Керівник МК Вчителі української мови та літератури	Заходи	
4.7. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо відзначення Дня початку повномасштабної війни росії проти України (за окремим планом).	III т.	Педагог-організатор Класні керівники 5-9 класів	Заходи	

5. Соціально-психологічна служба, самоврядування

5.1. Діагностика	1. Визначення індивідуальних особливостей учнів 7-9 класів до ризикованої поведінки (схильність підлітків до суїцидальних намірів за методикою Горської).	II т.	Практичний психолог	Аналітичний звіт	
5.2. Профілактика	1. Робота з попередження виникнення ускладнень у психічному розвитку дитини, які пов'язані із сімейними проблемами (індивідуальні консультації для батьків з учнями).	Протягом місяця	Практичний психолог	Консультація	
5.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог	План	
5.4. Консультування	1. Індивідуальні консультації для учнів 8-9 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Протягом місяця	Практичний психолог	Протокол	
6. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Записи в журналі обліку	
7. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту.	I т.	Педагог-організатор	Протокол	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Система методичної роботи

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності

	1. Проходження курсової перепідготовки. 2. Інформаційна кампанія щодо залучення вчителів до процесу реєстрації та участі в сертифікаційному процесі.	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР Керівники МК		
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця IV т.	Атестаційна комісія Заступник директора	Висновки	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників закладу.	II т.	Заступник директора з НВР Класні керівники	Документи	
--	--	-------	---	-----------	--

Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.

	Наради при директорові 1. Про хід атестації педагогічних працівників. 2. Про роботу МК з питань підвищення професійної майстерності. 3. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників закладу на II семестр. 4. Аналіз роботи бібліотеки-медіатеки, стан забезпечення учнів 1-4 класів підручниками. Контроль за збереженням підручників. 5. Стан викладання предметів (за окремим графіком). 6. Тематичний облік навчальних досягнень учнів. 7. Стан ведення класних електронних журналів, документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 8. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями.	II, IV т.	Адміністрація Голова МР	Протокол	
--	---	-----------	----------------------------	----------	--

3.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Педагогічний лекторій «Як відрізнити втому від депресії. Методи самодопомоги» (створення підтримуючого психологічного клімату для педагогічних працівників).	Упродовж місяця	Практичний психолог		
--	--	-----------------	---------------------	--	--

4. Внутрішньошкільний контроль і керівництво

	1. Вивчення стану дотримання у закладі освіти академічної доброчесності. 2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Стан індивідуального навчання учнів. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів. 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Контроль за виконанням працівниками вимог Порядку №1487, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами – Правил військового обліку (п. 34 Порядку №1487).	Протягом місяця	Директор Заступник директора з НВР	Довідки до наради Довідки до наказу	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії з місцевою громадою					
	1. Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсах. 2. Про результати вивчення системи роботи вчителів.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Накази	
6. Фінансово-господарська робота					
	1. Підготовка табеля робочого часу. 2. Запобігання виникненню можливих надзвичайних ситуацій унаслідок несприятливих погодних умов у зимовий період, зокрема зниження температури повітря 3. Ефективне використання енергоносіїв та комунальних послуг. 4. Контроль за проведенням щомісячної оплати орендарів за спожиту електроенергію, водопостачання та водовідведення та теплопостачання.	до 06.02 та 21.02.	Директор Заступник директора з НВР	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Інструктаж з БЖ під час весняних канікул № 93/20: безпека в побуті (користування газовими, електричними приладами тощо), в громадських місцях, у місцях масового скупчення людей, на водоймах, з вибухонебезпечними предметами, з незнайомими людьми, ПДР, пожежна безпека, біля аварійної будівлі тощо. 2. Підготовка до проведення Дня цивільного захисту.	II т.	Класні керівники	Інструктаж Наказ+план	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Проведення занять з працівником харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь. 2. Постійний контроль умов безпечного зберігання та/або реалізації харчових продуктів, що потребують дотримання температурного режиму 3.Контроль за організацією харчування учнів 1-9 класів.	I т. Постійно	Фельдшер Заступник з НВР	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Розвиток комунікативної сфери учнів. 2. Контроль за виконанням педагогічними працівниками та здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів/ індивідуальних програм розвитку.	II т. Постійно	Педагог-організатор Заступник директора з НВР	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. 2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на МК класних керівників). 3. Контроль інформації про дітей-сиріт та дітей,	III т. III т.	Заступник директора з НВР Педагог-організатор Соціальний педагог	Опитування Інформація	

	позбавлених батьківського піклування.				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

3. Формування інклюзивного освітнього простору					
	1. Попередній аналіз результатів навчального поступу учнів з ООП, підготовка та адаптація матеріалів підсумкового оцінювання. 2. Проведення логопедичних занять з учнями 1-4 класів.	II т. Відповідно до графіка	Заступник директора з НВР Команда супроводу Вчитель-логопед	Матеріали	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу					
	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України. 4. День народження Тараса Шевченка. 5. День Державного гімну України. 6. День українського добровольця. 7. День народження Ліни Костенко. 8. Актуалізація фонду бібліотеки відповідно до рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України.	Упродовж місяця	Бібліотекар Педагог-організатор	За окремим планом Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання.	IV т.	Адміністрація Керівники МК		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу					

	1.Фронтальний моніторинг викладання предметів 2.Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками.	II-III т. Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники		
--	--	------------------------------	-----------------------------------	--	--

3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Розгляд питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти». Участь у конкурентних формах учнівської взаємодії різного рівня.	Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники Керівники МК	Графік Наказ Заходи	
4. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Узагальнення результативності роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Довідка до наказу	

4. Виховний процес

4.1. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято весни «Хата на тата» (за окремим планом) з нагоди Міжнародного жіночого дня.	I-II т	Педагог-організатор Класні керівники	План, заходи	
4.2. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г.Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом).	I т.	Педагог-організатор Вчителі української мови	Заходи План	
4.3. Ціннісне ставлення особистості до праці	Організація та проведення Всесвітнього тижня грошей Global Money Week.	II т.	Заступник директора з НВР Педагог-організатор		

4.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ, інфекційних хвороб».	II т.	Фельдшер	Бесіда	
--	--	-------	----------	--------	--

4.5. Ціннісне ставлення особистості до природи	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя. Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	III т. III т.	Педагог-організатор	Захід	
4.6. Військово-патріотичне виховання	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації. Створення проєкту куточка пам'яті випускників, які загинули в боротьбі з загарбниками України.	II т.	Педагог-організатор Заступник директора з НВР	Круглий стіл	

5. Соціально-психологічна служба, самоврядування

5.1. Діагностика	1. Виявлення рівня тривожності (Тест шкільної тривожності Філіпса) та вад особистісного розвитку (ДВОР) 4 кл.	I т.	Практичний психолог	Протокол	
5.2. Профілактика	1. Профілактика ризикованої поведінки у підлітків.	Протягом місяця	Практичний психолог	Бесіди	
5.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Соціальний педагог	План	
5.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.	Практичний психолог	Протокол	
6. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Соціальний педагог	Бесіди	
7. Робота органів учнівського самоврядування	Засідання учнівського парламенту.	I т.	Педагог-організатор	Протокол	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

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

	1.Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку».	IV т.	Керівники МК		
--	---	-------	--------------	--	--

	2.Засідання МК вчителів початкових класів «Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення. Про організований набір учнів до 1 та проведення ДПА у 4 класах».	IV т.	Заступники директора з НВР Керівник МК	Протокол	
--	--	-------	---	----------	--

3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності

	1. Засідання методичної ради. 2. Проходження курсової перепідготовки. 3. Проведення з підпрацівниками тренінгів з психічного здоров'я. 4. Звіти підпрацівників та визнання результатів підвищення кваліфікації.		Заступники директора з НВР Вчителі	Сертифікат Свідоцтво	
--	--	--	---------------------------------------	-------------------------	--

4. Заходи з атестації педагогічних працівників

	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення підпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація підпрацівників. 7. Ухвалення рішення про результати атестації.	Протягом місяця	Комісія Заступник директора з НВР	Висновк и Протокол Листи Нарада Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних та практичних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Заступники директора з НВР Класні керівники	Протокол	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

- 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
2. Внутрішкільний контроль і керівництво

Наради при директорові, педрада	Про стан організації харчування. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі. Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. Про стан ведення класних електронних журналів. Про дотримання у закладі академічної доброчесності. Про звільнення від ДПА учнів 4 та 9 класів у 2025/2026 н.р. Про хід атестації педагогічних працівників. Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними в закладах, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Про моніторинг викладання навчальних предметів. Класно - узагальнюючий контроль. Організація прийому дітей до першого класу закладу на 2026/2027 навчальний рік. Виконання практичної частини програми.	Впродовж місяця	Адміністрація	Протокол Довіка Наказ Інформація Звіт	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	IV т.	Адміністрація		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
	1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради. 2. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання атестаційної комісії.	I т. III т.	Директор Заступник директора з НВР		

	3. Про порядок прийому дітей до першого класу закладу на 2026/2027 н.р. 4. Про створення робочої групи з підготовки проєкту плану роботи закладу на 2026/2027 н.р. 5. Про закінчення 2025/2026 навчального року. 6. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. 7. Про результати перевірки класних журналів 5-9 класів. 8. Про організацію та підсумки проведення Шевченківських днів.	II т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т.		Накази	
5. Фінансово-господарська робота	1. Перевірка стану збереження майна закладу. 2. Підготовка табеля робочого часу. 3. Ефективне використання енергоносіїв та комунальних послуг. 4. Контроль за проведенням щомісячної оплати орендарів за спожиту електроенергію, водопостачання та водовідведення та тепlopостачання.	Протягом місяця до 06.03 та до 21.03	Робітник з обслуговування приміщень Директор Заступник директора з НВР	Звіт Табель	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Проводити цільові та позапланові інструктажі. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності Проведення Дня цивільного захисту та об'єктового тренування.	П т. 15-30.04	Директор	Інформація Наказ	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Постійний контроль умов безпечного зберігання та/або реалізації харчових продуктів, що потребують дотримання температурного режиму. 2. Моніторинг організації харчування учнів 1-9 класів.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Харчовик	Моніторинг	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Місяць науки. 2. Контроль за виконанням педагогічними працівниками та здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів/ індивідуальних програм розвитку.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Педагог-організатор	План заходів	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Контроль інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	Упродовж місяця	Соціальний педагог	Протокол Інформація Протокол	

3. Формування інклюзивного освітнього простору

	1. Попередній аналіз результатів навчального поступу учнів з ООП, підготовка та адаптація матеріалів підсумкового оцінювання. 2. Проведення логопедичних занять з учнями 1-4 класів.	II т. Відповідно до графіка	Заступник директора з НВР Команда супроводу Вчитель-логопед	Матеріали	
--	---	------------------------------------	---	-----------	--

4. Бібліотека-медіатека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації

	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії. 4. Актуалізація фонду бібліотеки відповідно до рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України. 5. Популяризація сайтів для завантаження електронних версій підручників та забезпечення запитів учительської, учнівської та батьківської громадськості.	I т. I т. IV т. Впродовж місяця	Бібліотекар	Книжкова поличка Виставка-огляд Виставка-огляд	
--	--	--	-------------	--	--

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти

Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

	1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю. 3. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі освіти.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка Довідка Анкетування	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Місяць науки. Участь у конкурентних формах учнівської взаємодії різного рівня.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Педагог-організатор	План заходів	

3. Виховний процес

3.1. Ціннісне	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС.	III т.	Педагог-організатор	Заходи	
----------------------	---	--------	---------------------	--------	--

ставлення особистості до суспільства і держави	(за окремим планом) Робота над проектом куточка пам'яті випускників, які загинули в боротьбі з загарбниками України.		Заступник директора з НВР		
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ, інфекційних хвороб».	II т.	Фельдшер	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права.	I т.	Заступник директора з НВР Педагог-організатор Бібліотекар	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки» до Дня вдячності волонтерам.	II т.	Педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я. Танцювально-спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом).	I т.	Педагог-організатор Вчитель фізкультури	Флешмоб План	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом). Екологічна толока, присвячена Міжнародному Дню довкілля. Заходи до Міжнародного Дня птахів.	IV т. III т.	Педагог-організатор Класні керівники	План Заходи	

4. Соціально-психологічна служба, самоврядування

4.1. Діагностика	1. Програма психологічного супроводу випускників (шкала ситуаційної тривожності СТ).	III т.	Практичний психолог	Тест	
-------------------------	--	--------	---------------------	------	--

4.2. Профілактика	1. Профілактична робота з подолання правопорушень, злочинності серед неповнолітніх : «Умій відповідати за свої вчинки».	Протягом місяця	Практичний психолог	Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Соціальний педагог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування випускників.	IV т.	Практичний психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Соціальний педагог		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій».	I т. I т. Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол План Акція	

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу для формування ключових компетентностей здобувачів освіти

	1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу».	18.04.	Директор Заступник директора з НВР		
	2. Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку».	05.04			

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.

	1. Проходження курсової підготовки. 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення. 3. Звіти педпрацівників та визнання результатів підвищення кваліфікації.	Протягом року постійно	Учителі- предметники Заступник директора з НВР	Сертифікат	
--	--	------------------------	---	------------	--

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Узагальнення атестації за 2025/2026 н.р.	І т.	Заступник директора з НВР	Наказ	
---	--	------	---------------------------	-------	--

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Наради при директорів і Засідання педагогічної ради Засідання методичної ради	Про підготовку закладу до закінчення 2025/2026 н.р. Про стан ведення ділової документації ліцею, класних електронних журналів. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу у 2025/2026 навчальному році. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року. Про стан діяльності гуртків та їх роль у творчому розвитку особистості учнів. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. Про організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею, отриманих ними в установах, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл». Проведення річних контрольних/діагностувальних робіт. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів. Профорієнтаційна робота з випускниками закладу. Ведення класних електронних журналів, документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. Стан тематичного обліку знань та організація повторення.	Упродовж місяця	Адміністрація	Протокол Наказ Довідка Звіт	
--	---	-----------------	---------------	--------------------------------------	--

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи ліцею

	Вивчення стану ефективного проведення навчальних занять. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2025/2026 н.р.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/	
--	---	-----------------	---------------	--	--

3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.

	Про підсумки вивчення стану викладання. мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва. Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у закладі. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. Взаємодія щодо питань ведення військового обліку з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, в яких військовозобов'язані знаходяться на військовому обліку.	Протягом місяця Постійно	Адміністрація Заступник директора з НВР	Накази	
4. Фінансово-господарська робота					
	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали. 4.Ефективне використання енергоносіїв та комунальних послуг. 5. Розроблення плану підготовки закладу до опалювального сезону 2026-2027 н.р. Контроль за проведенням щомісячної оплати орендарів за спожиту електроенергію, водопостачання та водовідведення та тепlopостачання. 6. Підготовка табеля робочого часу.	IV т. IV т. до 08.04, до 21.04	Робітник Директор Заступник директора з НВР	Акція Заявка Табель	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул. 2. Контроль виконання плану заходів із реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища в новій українській школі.	IV т. Постійно	Класні керівники Вчителі-предметники Адміністрація	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Контроль дотримання статті 20 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів». 2. Контроль стану організації роботи буфету, гарячого харчування учнів закладу.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Харчовик	Довідка	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічна допомога та підтримка школярів в період завершення навчального року. 2. Контроль за виконанням педагогічними працівниками та здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів/ індивідуальних програм розвитку.	I т. Постійно	Практичний психолог Заступник директора з НВР Директор	Інтерактивні заняття	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
	1. Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». 2. Зустрічі з працівниками ювенальної превенції. 3. Контроль інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	IV т.	Соціальний педагог	Бесіда	

3. Формування інклюзивного освітнього простору

	1. Сприяння створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступник директора з НВР Практичний психолог Соціальний педагог		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 2. День вишиванки. 3. Актуалізація фонду бібліотеки відповідно до рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України.	I т. II т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу					
	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр. 3. Проведення річних контрольних/діагностувальних робіт.	IV т. IV т.	Заступник директора з НВР	Довідка Діаграми	
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень					
	Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання					
	Підготовка звітів про роботу з обдарованими учнями.	IV т.	Заступник директора з НВР	Звіти	

	Оприлюднення інформації про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо різних рівнів.	IV т.	Заступник директора з НВР	Інформація	
2. Управління навчально-	Участь у конкурентних формах учнівської взаємодії різного рівня.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		

пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення свята Останнього дзвоника «Нехай майбутнє кольоровим буде». 2. Створення куточка пам'яті випускників, які загинули в боротьбі з загарбниками України.	IV т.	Заступник директора з НВР Педагог-організатор	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято матері «Матері рідненькій доземно я вклонюсь». Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	I т.	Педагог-організатор Класні керівники	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом) 2. Букварикове свято.	III т. II т.	Педагог-організатор Класний керівник 1 кл.	Флешмо б План Виступ Сценарій	

3.4. Цінн існе ставлення особистості до праці 3.5. Цінн існе ставлення особистості до себе 3.6. Цінн існе ставлення особистості до природи	Волонтерське коло «Теплі долоньки». Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) Екологічна акція.	I т. III т. II т.	Педагог-організатор Класні керівники	Акція	
3.7. Туристично- краєзнавча робота	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом).	II т.	Педагог-організатор		
3.8. Військово-	Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня	I т.	Педагог-організатор		

патріотичне виховання	пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!».				
4. Соціально-психологічна служба, самоврядування					
4.1. Діагностика	Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 3 кл. (тест РРРД – вивчення рівня розумового розвитку дитини).	II т.	Практичний психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами для ВПО та новоприбулих».	II т.	Практичний психолог	Інформація	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Практичний психолог Соціальний педагог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю емоційної напруги над екзаменаційним стресом.	III т.	Практичний психолог	Протокол	

5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівського парламенту. 2. Підбиття підсумків роботи учнівського парламенту за рік.	III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в закладі освіти.	22-26.05	Голови МК	Протокол	
2. Постійне підвищення	Проходження курсової підготовки:		Заступник директора з НВР	Сертифікат Свідоцтво	

професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора закладу перед громадськістю.	II т. IV т.	Заступник директора з НВР Директор	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					

	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку (п. 34 Порядку №1487).	І т. І т. ІІ т. Постійно	Заступник директора з НВР Директор	Табель Оголошення	
2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань					
Наради при директорові Педагогічна рада	Про підготовку до нового навчального року. Про набір учнів до 1 класу. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025/2026 н.р. Про підсумки виконання річного плану у 2025/2026 н.р. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2026/2027 навчальний рік. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу освіти. Про нагородження учнів 5-8 класів.	Упродовж місяця	Адміністрація		

	Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. Планування роботи методичної ради та МК на наступний рік. Про результати роботи з обдарованими дітьми. Стан проведення предметних місячників, тижнів. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року. Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. Про стан впровадження НУШ у класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.				
2. Внутрішкільний контроль і керівництво					
	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2025/2026 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 4. Вивчення роботи бібліотеки-медіатеки закладу. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування за рік. 9. Вивчення роботи соціально-психологічної служби.	Упродовж місяця	Адміністрація	Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою					
	Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 3-4, 5-8 класах за II семестр 2025/2026 н.р. Про організоване закінчення 2025/2026 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. Про результати підсумкового контролю знань учнів 3-4, 5-8 класів з навчальних предметів у II семестрі 2025/2026 н.р. Про виконання освітніх програм за II семестр 2025/2026 н.р. Про закінчення навчання учнями 9 класу.	Упродовж місяця	Адміністрація	Накази	

--	--	--	--	--	--

	Про створення комісії по перевірці навчальних планів і програм за рік. Про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9 класу і оформлення додатків до свідоцтв про освіту. Про переведення учнів 1-8 класів до наступних класів. Про нагородження учнів 5-8 класів. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
5. Фінансово-господарська робота.	Підготовка поточного ремонту класних приміщень. Підготовка табеля робочого часу.	Протягом місяця	Директор Заступник директора з НВР	План Табель	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я	1. Інструктаж з БЖ під час літніх канікул № 85/20: дотримання протиепідемічних заходів, безпека в побуті (користування газовими, електричними приладами тощо), біля аварійної будівлі, в громадських місцях, під час сигналу	04-05.06.	Класні керівники	Інструктажі	

учасників освітнього процесу	«Повітряна тривога», на водоймах, в лісі, з вибухонебезпечними предметами, з незнайомими людьми, Правила пожежної безпеки, ПДР тощо. 2. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, у місцях відпочинку і можливого скупчення людей. 3. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт у приміщенні та на території.	1 т			
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Постійний контроль умов безпечного зберігання та/або реалізації харчових продуктів, що потребують дотримання температурного режиму (у випадку організації роботи прищільного табору на базі закладу) 2. Підсумки та аналіз організації харчування учнів за II семестр 2025/2026 н.р. 3. Розробка та планування на 2026/2027 навчальний рік заходів щодо удосконалення та покращення організації харчування в закладі відповідно до Плану заходів щодо створення в закладах освіти Івано-Франківської територіальної громади належних умов для безпечного та якісного харчування дітей. 4. Контроль за наявністю витягу про місце проживання (довідка про реєстрацію місця проживання) в учнів 1-4 класів, яким було організовано харчування за Співфінансуванням.	Постійно	Заступник директора з НВР	Звіт Наказ Наказ План заходів Витяг про місце проживання/реєстрації	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів.		Педагог-організатор Класні керівники		

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

	1. Визначення кола працівників, відповідальних за безпечне перебування учасників табору організованого відпочинку в приміщенні та на території закладу (у випадку організації роботи прищільного табору на базі закладу). 2. Затвердження Алгоритму дій відповідальних осіб та працівників табору в разі сигналу «Повітряна тривога».	І т.	Заступник директора з НВР		
--	--	------	---------------------------	--	--

	3.Контроль інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.		Соціальний педагог		
--	---	--	--------------------	--	--

3. Формування інклюзивного освітнього простору

	1. Підсумки організації освітнього процесу для учнів з ООП у 2025/2026 н.р. 2. Підсумки роботи логопеда у 2025/2026 н.р.		Заступник директора з НВР Вчитель-логопед	Наказ Довідка	
--	---	--	--	----------------------	--

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу

	1. Міжнародний день захисту дітей. 2. Актуалізація фонду бібліотеки відповідно до рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України.	І т Упродовж місяця	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
--	--	----------------------------	-------------	--	--

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Контроль за виконанням педагогічними працівниками та здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів/індивідуальних програм розвитку.	Упродовж місяця	Директор Заступник директора з НВР		
--	---	-----------------	---------------------------------------	--	--

2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь у конкурентних формах учнівської взаємодії різного рівня	Протягом місяця	Педагог-організатор		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Флешмоб до Міжнародного дня захисту дітей.	Упродовж місяця	Педагог-організатор Класні керівники		

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей 3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва 3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці 3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Урочисте свято з нагоди випуску учнів 4 класу. Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу .	За окремим графіком	Директор Заступник директора з НВР Кл.кер. 4 і 9 класів	Наказ Сценарій	
---	---	---------------------	---	-------------------	--

3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Організація роботи літнього табору, мовного табору.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	План роботи	
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	1. Проведення заходів до Дня Конституції України. 2. Створення куточка пам'яті випускників, які загинули в боротьбі з загарбниками України.	До 28.06	Педагог-організатор Заступник директора з НВР	План	
4. Соціально-психологічна служба, самоврядування					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.	Практичний психолог,	Індивід. хар-тика	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.	Практичний психолог,	Тренінг	
4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм у роботі практичного психолога..	II т.	Практичний психолог,	Програма	

4.4. Консультування	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання та виснаження.	I т.	Практичний психолог, Сторожук І.М.	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування					
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік.	I т.		Бесіда	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки.	Упродовж місяця	Педагоги	Сертифікат	
3. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Контроль виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в закладі освіти.	Постійно	Адміністрація		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1.Складання річного плану на 2026/2027 н.р 2. Підготовка звіту щодо військовозобов'язаних.	І т. До 15.06	Адміністрація	План	

2. Нарада при директорові

	1. Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями закладу освіти за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік. 6. Про підсумки здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів.	П т.	Адміністрація	Протокол, накази	
3. Педагогічна рада					
	1. Про випуск учнів 9 класу із закладу освіти та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту.	П т.		Протокол, наказ	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво					
	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік. 4. Взаємодія щодо питань ведення військового обліку з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, в яких військовозобов'язані знаходяться на військовому обліку.	І т. І т. І т. постійно	Директор Заступник директора з НВР	Довідка до наради	
5. Накази					
	1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 2. Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025/2026 навчальному році. 3. Про випуск учнів 9 класу із закладу освіти та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 4. Про підготовку закладу до нового навчального року.	I-III т.	Директор Заступник директора з НВР	Накази	

	8.Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1-9 класів. 10. Про результати навчальної діяльності учнів 4 класу з української мови та читання, математики за 2025/2026 навчальний рік. 11. Про попереднє зарахування учнів до першого класу на 2026/2027 н.р. 12. Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності. 13. Про підсумки підсумкових/діагностувальних робіт. 14. Про підсумки та аналіз роботи з організації харчування учнів закладу за II семестр 2025/2026 н.р.				
6. Фінансово-господарська робота.					
	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Робітник з обслуговування приміщень	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 05.06. до 21.06.	Директор Заступник директора з НВР	Табель	

