

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради школи
від 29 серпня 2025 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,
директор ліцею
_____ Алла МИКИТЮК

ПОГОДЖЕНО
на засіданні ради ліцею
від 29 серпня 2025 року
протокол № 1
Голова ради ліцею
_____ Олена СУПРУН

Річний план роботи
Великокоровинецького ліцею
Чуднівської міської ради
Житомирської області
на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2024/2025 навчальний рік	3
2.	Освітнє середовище закладу освіти	69
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	69
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	93
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	121
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	136
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	137
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	137
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	156
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	157
5.	Управлінські процеси закладу освіти	169
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	169
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	175
5.3.	Накази директора школи	187
5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	190
5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	195
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	199

Великі Коровинці 2025

РОЗДІЛ І АНАЛІЗ РОБОТИ ЛІЦЕЮ ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Великокорівинецького ліцею Чуднівської міської ради Житомирської області у 2024/2025 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 року № 898 «Про затвердження Державного стандарту базової загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти.

В минулому навчальному році ліцей працював в очному режимі навчання.. Учні, тимчасово переміщені особи, які виїхали за кордон, мали змогу навчатися на екстернаті, з використанням ТДН на платформі Classroom та в режимі індивідуальних консультацій. Також на час повітряної тривоги були облаштовані окремі кабінети для кожного класу в укритті, що дало змогу продовжувати освітній процес під час повітряних тривог, щоб зменшити освітні втрати.

У 2024/2025 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи», методичної проблеми: «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в контексті положень «Нової української школи» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Мережа класів та контингент учнів

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

На початку 2024/2025 навчального року у школі було відкрито 11 класів. Мова навчання – українська. Старша школа навчалася за рівнем стандарту, впроваджено вивчення української мови та історії України на профільному рівні.

Станом на 05.09.2024 року кількість учнів становила 228 осіб, також з 1 вересня і до кінця навчального року в школі навчалося 3 внутрішньо переміщені учні. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 22 учні.

Упродовж року із ліцею вибули 2 учні, прибуло 12 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила – 238 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні Великокорівинецького ліцею, вчителями було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2024/2025 навчальний рік;

- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

Станом на 05.09.2024 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 228 учнів. Із них підлягають навчанню –228 учнів

Випускників 9-го класу – 24 чол. З них охоплені навчанням – 24 чол.

Станом на 01.06.2025 року у ліцеї навчалось 238 здобувачів освіти.

Перспективою на 2025/2026 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 22 учні. З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ) – 15 чол. Не охоплені організованим вихованням –7 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-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку, робота проводилася як з учнями так і з батьками:

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- удосконалено співпрацю з центром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9,11 класів за минулий навчальний рік);
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-11 класів у 2024/2025 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в громаді, області;
- на класних годинах учителі та психолог 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;
- екскурсія до Житомирського поліського університету та ДУ ім. І.Франка учнів 10-11 класів;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В школі 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 випусників 9 класів

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту				Не навчаються	З них					
		ВНЗ І-ІІ р.акр.	ЦПО	10кл. ЗСО	10 кл. Вечірньої школи		Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)
								Кількість	ПІБ	Адреса		
2021 / 2022	24	6	6	11	-	1	-	-	-	-	-	-
2022 / 2023	23											
2023 / 2024	22	4	4	14								2
2024 / 2025	24	3	7	14								

Працевлаштування випусників 11 класів

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту				З них			
		ВНЗ ІІ-ІІІ р.акр.	ВНЗ І-ІІ р.акр.	ЦПО	Інші	Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються	Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі країни)
2020 / 2021	10	3	3	4		-	-	-	
2022 / 2023	14	8	5						
2023 / 2024	16	3	11	2					
2024 / 2025	17	7	8					1	1

Робота з кадрами

Упродовж року заклад освіти був забезпечений кваліфікованими кадрами.

У 2024/2025 навчальному році у школі працювало 30 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 2 заступника з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1

практичний психолог, 4 асистента учителя, 3 сумісники. 1 учитель, перебуває у соціальній відпустці по догляду за дітьми.

26 вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 3 вчителі (Ярошук О.І., Борисовець Н.А., Безвершук І.В.) мають середню спеціальну освіту, 1 вчитель – вищу освіту на рівні бакалавра (Осіпова М.В)

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

1	Вища категорія	11	38%
2	I категорія	8	27%
3	II категорія	5	16%
4	Спеціаліст	6	19%
6	«Старший учитель»	7	23%

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

У школі упродовж 2024/2025 навчального року працювало:

- вчителів, що отримують пенсію по інвалідності –1 особа;
- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 2 особи

Таким чином, в школі 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%-го забезпечення школи 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.

Технічними спеціалістами школа забезпечена відповідно штатного розпису.

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 школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямками діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування 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-й клас лише з українською мовою навчання;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення курсу українознавство в 8-11 класах;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
- всі члени педагогічного колективу школи 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;
- 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;
- в 10,11 класах впроваджено вивчення української мови та історії України на профільному рівні.

Таким чином, в школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу 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”, Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерством освіти і науки України від 08 вересня 2020 року № 1115, необхідність навчання з використанням технологій дистанційного навчання в умовах карантину та воєнного стану, пріоритетними напрямками діяльності школи у 2024/2025 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «Google Classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», відео платформи «Meet», використання «Всеукраїнської школи онлайн» 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;
- створення другого комп'ютерного класу;
- облаштування сучасними технічними засобами кабінету 5 класу, де продовжено запровадження нового Державного стандарту НУШ;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності;
- 100% забезпечення педагогів ноутбуками та хромбуками.

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

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

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

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи;
- оновлювалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
- заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп'ютера;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
- створено ще один кабінет інформатики, який має відповідне матеріальне та навчально-методичне забезпечення;
- кожного вчителя-предметника забезпечено ноутбуком чи хромбуком;
- придбані раніше телевізори та мультимедійні проектори в кабінетах інформатики, української мови, історії та початкових класах використовуються для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо;

- обладнано інтерактивною панеллю кабінет біології;
- налагоджена система для навчання з використанням ТДН з використанням освітньої платформи Google Classroom, відео конференцій у Meet та месенджера Viber.

Таким чином, в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: не достатня підготовка уроків з використанням ММЗ по причині відсутності обладнання в 8-11 класах, відсутність персональних веб-сайтів педагогів школи.

Тому у 2025/2026 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах система для навчання з використанням ТДН з використанням освітньої платформи Google Classroom, відео конференцій у Meet та месенджера Viber;
- класним керівникам, ЗДНВР по виховній роботі забезпечувати присутність учнів на уроках з використанням ТДН, особливо на час відео конференцій;
- забезпечення всієї території ліцею якісним інтернетом, комп'ютерних класів.

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 школи.

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

Навчальний план закладу на 2024/2025 навчальний рік:

навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на підсилення вивчення предметів, на індивідуальні години вивчення предметів, курси за вибором та 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 1-11-х класах виконано за змістом. Змін в структуру навчального року не вносилося, тому навчальний рік закінчувався 30 травня 2025 року. В цілому навчальні програми були виконані, незначна 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, в основному дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі.

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 заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

- I семестр - зарубіжна література;
- II семестр –англійська мова, інформатика.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

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 з урахуванням профільності і допрофільності навчання у школі.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2024/2025 навчальному році шкільний компонент 1-4 класів, 7-11 класів був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України. 5, 6 і 7 класи, які навчалися за новим Державним стандартом НУШ, отримували паперові підручники на протязі навчального року, яких не отримали, використовували тільки електронні підручники за новою програмою.

Таким чином, учні школи у 2024/2025 навчальному році, а саме 5,6,7 класи були не повністю забезпечені підручниками, У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У 2024 та 2025 році ліцей взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів 3-х, 8-х, та 11-х класів, 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, базової і повної загальної середньої освіти. В ліцеї у 2024/2025 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Дільність педагогічного колективу у даному напрямку здійснюваласть шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

- в 5-9 класах – допрофільна підготовка (індивідуальні та групові заняття з української мови, математики, історії України), факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
- в 10,11-му класах – профільне вивчення української мови та історії України, рівень стандарту (індивідуальні та групові заняття з математики, англійської мови, біології), курси за вибором та факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.

Упродовж 2024/2025 навчального року була активізована робота з організації

Курсів за вибором:

- 7-11 класи – «Українознавство»,
- 8,9 класи - «Креслення».

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

У школі проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

- діагностика вивчення профільних предметів відповідно до анкетування учнів;
- оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
- проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

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 профільності і допрофільності навчання у школі.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-4-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 5 класу I чверть – вербально, надалі – за 12-бальною шкалою, учні 5-7 класів оцінювались по предметах з врахування груп результатів і видачею свідоцтв досягнень. Учні 8-11-их класах – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Також для учнів 1-7 класів проводилося формувальне оцінювання. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2024/2025 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, творчий, 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 школи з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

На закінчення 2024-2025 навчального року у початкових класах закладу освіти навчалось 78 учні, у 5-9 класах – 117 учні, у 10-11 класах – 40 учнів.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2024/2025 навчальний рік адміністрацією закладу було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-11-х класів за навчальний рік.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2024/2025 навчального року із 235 учнів 1-11 класів:

- ✓ 79 учнів 1-4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;
- ✓ 220 учнів переведено на наступний рік навчання;
- ✓ 6 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- ✓ не атестовани учнів немає.

Результати річного оцінювання знань здобувачів освіти освітнього закладу за 2024-2025 н.р. наведено в таблиці:

Клас	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень	Примітка
------	-----------------	-----------------------------	----------

		Початковий		Середній		Достатній		Високий		
		К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	
5	22	-	-	6	27,3	16	62,7	0		
6	29	-	-	13	44,8	13	44,8	3	10,3	
7	17	1	5,8	10	58,8	6	35,3	0		
8	26	1	3,8	9	34,6	11	42,3	5	19,2	
9	24	1	4,2	17	70,8	3	12,5	3	12,5	
10	22	1	4,5	10	45,5	11	50	0		
11	17	1	5,9	4	23,5	8	47	3	17,6	
Всього	238/157	5	3,4	69	44	69	44	14	8,6	

Для порівняння таблиця успішності за 2023-2024 н.р

Клас	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень								Примітка
		Початковий		Середній		Достатній		Високий		
		К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	
5	30	-	-	6	22	20	67	3	11	1 не атест.
6	29	-	-	4	22	12	67	2	11	
7	27	1	3,7	11	40,7	10	37	5	18,6	
8	23			8	34,8	12	52,2	3	13	
9	22	2	9,1	7	31,8	13	59,1	-	-	
10	20	-	-	4	20	14	70	2	10	
11	16	-	-	7	43,8	9	56,2	-	-	
Всього	240/155	3	1,9	47	30,3	90	58	15	9,7	

Для порівняння таблиця успішності за 2022-2023 н.р.

Клас	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень								Примітка
		Початковий		Середній		Достатній		Високий		
		К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	
5	21	-	-	3	15	17	85	-	-	1 не атест.
6	30	-	-	12	40	13	43	5	17	
7	25	1	4	8	32	13	52	3	12	
8	21	1	5	10	50	9	45	-	-	1 не атест.
9	23	1	5	7	33	11	52	2	10	2 не атест
10	18	-	-	8	44	9	50	1	6	

11	14	-	-	1	7	9	64	4	29	
Всього	241/152	3	1,97	49	32,2	81	53,2	15	9,86	

Показник успішності становить 96,6%, якісний показник становить 52,6%. Можна відмітити пониження рівня успішності учнів, особливо це помітно у випускних 9 та 11 класах. Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня. У 5,7 і 10 класах відсутні учні з високим рівнем досягнень. На жаль, також є кілька учнів з початковим рівнем, основна причина – погане відвідування і інтелектуальні труднощі. Також потрібно відмітити дуже гарні показники знань учнів 8 класу. В цілому можна відмітити погіршення рівня знань учнів, збільшення кількості учнів з середнім рівнем знань. Тому виявлення причин зниження рівня знань учнів та покращення успішності є головним завданням колективу на 2025-2026 н.р.

3 учні у навчальному закладі навчається на початковому рівні, багато учнів навчаються на середньому рівні. Цей показник викликає занепокоєння серед адміністрації та педагогічних працівників закладу. Дане питання розглядалося на нараді при директорові й на засіданнях методичних об'єднань, з'ясувалися причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

- ✓ відсутня система роботи із слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу або по інших причинах;
- ✓ небажання учнів вчитися і прикладати зусиль для покращення ситуації з навчанням.

Результати самооцінювання показали, що для розвитку критичного мислення учнів, вміння аналізувати, оцінювати, виявляти власний рівень знань та компетентності необхідно активніше впроваджувати самооцінювання та взаємооцінювання. Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10,11 класах запроваджено вивчення української мови та історії України як профільних предметів, так як дані предмети є обов'язковими при здачі НМТ. В 10-11 класах також вибірково-обов'язкові предмети: 10 класі – мистецтво та інформатика, в 11 класі – I гр. інформатика і технології, II гр. – мистецтво та технології.

У 2024/2025 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями допрофільної підготовки та вибору профільних предметів:

- ✓ робота класних керівників (діагностика) з виявлення нахилів підлітків;
- ✓ вироблення шкільними методичними об'єднаннями та кафедрами пропозицій щодо планування, факультативів курсів за вибором у профільних і допрофільних класах;
- ✓ батьківські збори 7, 8, 9 класів за участю директора, класних керівників, батьків.

Мережа класів

Адміністрацією та педагогічним колективом Великокоровинецького закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі.

Структура контингенту	Навчальний рік	
	Поточний	Попередній
Кількість учнів	238	240
Загальна кількість класів:	11	11

Середня наповнюваність класів у 2024/2025 навчальному році становить 21,6 учні. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2024/2025 навчальному році були:

- ✓ організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;

- ✓ спільна робота з ДНЗ;
- ✓ контроль відвідування учнями навчальних занять;
- ✓ організація навчання за інклюзивною формою;
- ✓ функціонування гуртків;
- ✓ індивідуальна робота з учнями та батьками;

Аналіз руху учнів

Учнів на початок 2024/2025 н.р.	Вибуло	Прибуло	Учнів на кінець 2024/2025н.р.
228	2	12	238

Також з вересня місяця в ліцеї навчалися 1 учень з числа тимчасово переміщених осіб, пізніше прибуло ще 2 учні ВПО. Аналіз причин руху учнів свідчить, що вони зумовлені зміною місця проживання родини або пов'язані з переїздами та воєнними діями на території країни, виїздом деяких сімей за кордон на ПМЖ.

Основними напрямками роботи щодо забезпечення соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

Результати самооцінювання показали, що для розвитку критичного мислення учнів, вміння аналізувати, оцінювати, виявляти власний рівень знань та компетентності необхідно активніше впроваджувати самооцінювання та взаємооцінювання. Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10,11класах запроваджено вивчення української мови та історії України як профільних предметів, так як дані предмети є обов'язковими при здачі НМТ. В 10-11класах також вибірково-обов'язкові предмети: 10 класі – мистецтво та інформатика, в 11 класі – I гр. інформатика і технології, II гр. – мистецтво та технології.

Серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що мало учнів ліцею мають високий рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти. З позитивного потрібно відмітити збільшення учнів з достатнім рівнем досягнень, зменшення учнів із середнім рівнем. В цілому потрібно відмітити зниження інтересу в учнів до навчання, тому педколективу потрібно також попрацювати разом з батьками над підвищенням мотивації учнів до здобуття якісної освіти.

Індивідуальне навчання

На виконання Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за

№852/33823, заяви батьків та особливих обставин (перебування за кордоном) на початку навчального року ученицю 7 класу Котікову Мілану, 2 класу Харчука Нікіту, 4 класу Рахматову Мілану, 5 класу Стогній Софію було зараховано на екстернатну форму навчання, Також для учениці 2 класу Вагнер Каріни було організовано педагогічний патронаж. В II семестрі на екстернатну форму навчання було переведено Карбовську Кіру. організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи були видані накази по школі, створена комісія по наданню консультацій та проведенню підсумкового оцінювання. В кінці року всі учні, були оцінені відповідно положення..

Інклюзивне навчання

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 № 588), «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2024/2025 навчальному році», згідно 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:

3 клас- 16 учнів, в т.ч. учень із психологічною затримкою розвитку – Струбчевський Назар Олександрович;

Класний керівник – Коновальчук Зінаїда Миколаївна

4 клас – 19 учнів в т.ч. учень із аутичним спектром розвитку – Косарєв Владислав Олександрович

Класний керівник - Гурковська Валентина Леонідівна

10 клас – 22 учні, в т.ч. учень з порушенням інтелектуального розвитку Герчанівський Артур Олегович

Класний керівник - Войнаш Лілія Владиславівна

5 клас -22 учні, в т.ч. Пісна Анжела Леонідівна і Тюнева Аліна Артемівна. Обоє з легкими інтелектуальними порушеннями.

Класний керівник – Овчар Ольга Петрівна

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 інклюзивних класів у 2024/2025 навчальному році» від 02.09.2024, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 3 класу» від 02.09.2024, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 4 класу» від 02.09.2024, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 10 класу» від 02.09.2024, наказ «Про організацію інклюзивного навчання учнів 5 класу» від 02.09.2024. Також були видані накази про створення психолого-педагогічних команд для супроводу освітньої і корекційної діяльності учнів з ООП.

Індивідуальні навчальні плани для учня 3,4 класу складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (1-4 класи), розробленої під керівництвом О.Я. Савченко та затвердженою наказом МОН України від 21.03.2018 № 268.

Індивідуальний навчальний план для учня 10 класу складено у відповідності до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня. 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, асистенти вчителів, психолог та інші 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 .

Облік навчальних занять здійснювався в журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися практичним психологом, дефектологом ІРЦ згідно навчального плану, облік занять здійснювався в класних журналах.

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

Питання організації інклюзивного навчання розглядалися на нараді при директорові (грудень 2024 року, травень 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.

Результати державної підсумкової атестації

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, учні 4-х, 9-х, 11-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2024/2025 навчальному році.

Участь випускників 11-го класу у НМТ.

Упродовж 2024/2025 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2025. 15 випускників взяли участь у процедурі зовнішнього незалежного оцінювання. У 2025 році, в зв'язку з продовженням воєнного стану ЗНО проводилося у формі мультипредметного тесту. Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування, запрошення на ЗНО-2025.) Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у ЗНО-2025. На уроках проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різномірівні тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів. У травні проводились консультації для окремих груп учнів із української мови та літератури, математики, історії України.

Узагальнені результати ЗНО – 2025 такі:

Навчальний предмет	Кількість осіб, які взяли участь у тестуванні	не подолали поріг	% учасників, які отримали відповідний результат за шкалою 100-200 балів				
			[100;120)	[120;140)	[140;160)	[160;180)	[180;200]
Українська мова та література	12						
Історія України	12						
Математика	12						

Предмет за вибором	12						
--------------------	----	--	--	--	--	--	--

Таким чином, роботу в школі по підготовці випускників до ЗНО можна вважати такою, що відповідає сучасним вимогам. Учні 11-го класу школи склали ЗНО у виді мультипредметного тесту з української мови та літератури, математики, предмету за вибором. У наступних роках слід звернути особливу увагу на якість підготовки випускників до ЗНО. Більш широко впроваджувати в освітній процес різноманітні тестові технології, дотримуючись Програм підготовки учнів до ЗНО з предметів, рекомендованих Міністерством освіти і науки України. Здійснити моніторинг якості освітнього процесу з предметів, де учні показали найгірші результати. Питання результативності участі учнів у ЗНО розглянути на засіданні педагогічної ради у жовтні 2025 року.

Методична робота

Керуючись Стратегією розвитку сфери інноваційної діяльності на період до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 р. № 526-р, Концепцією Нової української школи, ухваленої рішенням колегії МОН України від 27.10.2016 року, державною програмою «Вчитель» управлінська діяльність в закладі у 2024/2025 н.р. спрямовувалась на створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності, реалізацію нормативно-правових документів та рекомендацій МОН, надання інформаційно-консультативної та практичної допомоги педагогічним працівникам із питань упровадження оновлених навчальних програм, Державних стандартів освіти, зокрема, у 1-4, 5-6-7-х класах.

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

- діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;
- відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;
- коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;
- компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;
- прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;
- моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

На виконання наказу по ліцею від 02.09.2024 №65 (о/д) «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2024/2025 н.р.», враховуючи індивідуальні можливості вчителів, їх методичну підготовку, професійний рівень, матеріальну базу школи, було визначено структуру методичної роботи. Вона реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи: педагогічна рада; методична рада; предметні об'єднання вчителів; психолого-педагогічний семінар; нетрадиційні форми методичної роботи; методичні тижні; проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня здобувачів освіти; робота з молодими та новоприбулими вчителями; робота з обдарованими дітьми.

У 2024/2025 навчальному році методична робота ліцею була спрямована на закінчення реалізації проблемної теми: «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах НУШ».

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;

- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи методичних комісій вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування закладу освіти, зв'язаних з впровадженням НУШ, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами області;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

Зміст роботи полягав в створенні банку інформації щодо впровадження проблеми в освітній процес ліцею, проведенні інструктивно-методичних нарад, лекцій, дискусій для вчителів, які реалізують окремі аспекти проблеми; організації дієвої самоосвітньої роботи педагогів із визначеної проблеми; взаємовідвідування уроків, удосконаленні системи роботи вчителів; аналізі напрацьованого практичного досвіду. З цією метою проведені такі колективні форми роботи:

Круглі столи:

- «Новий стандарт вчителя»
- «Професійна етика вчителя»;
- «Сучасні методики на шляху удосконалення профільної середньої освіти»;
- «Результативність роботи з обдарованими дітьми»
- Конференція «Формувальне оцінювання НУШ»

Для забезпечення систематичного і кваліфікованого керівництва методичною роботою у закладі затверджено склад методичної ради, до якої входять керівник, його заступники, голови методичних об'єднань, практичний психолог. Питання форм і методів роботи з обдарованими учнями, удосконалення освітнього процесу на основі сучасних технологій, взаємозв'язку класної і позакласної роботи як умови духовного зростання школяра, атестації педагогічних працівників, ролі методичних комісій у розвитку творчості вчителів та учнів, підвищення якості навчання обговорювалися на засіданнях методичної ради.

З педагогами закладу проведені інструктивно-методичні наради:

«Методика проведення першого уроку», «Інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів», «Про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів»,

« Організація календарно-тематичного планування», «Цифрові освітні ресурси на допомогу вчителю».

Впродовж навчального року проводився постійний аналіз роботи вчителя: динаміка навчальних досягнень учнів, незалежне тестування навчальних досягнень учнів, рівень професійного росту (відкриті уроки, заходи, розробки методичних матеріалів, виступи тощо), застосування у роботі інноваційних технологій, створення ситуацій саморозвитку і самореалізації учнів, тощо.

Стрижневу роль в реалізації методичних завдань, розробці та запровадженні прогресивних форм і методів навчання та виховання, проведенні систематичної групової та індивідуальної форм роботи з педагогічними кадрами, надано предметним методичним комісіям:

- м/к вчителів початкових класів (керівник Гурковська В. Л.);
- м/к вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів (керівник Осадчук Л. С.);
- м/к вчителів природничо-математичного циклів (керівник Войнаш Л. В.);

Методична комісія вчителів початкових класів у 2024/2025 н. р. продовжувала працювати над проблемною темою «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах НУШ». Засідання методичної комісії проходило за темами:

Тема: Організаційно-методичні аспекти роботи методичної комісії на 2024-2025 н. р.
Розглядалися питання:

Аналіз роботи методичної комісії за 2023-2024 н. р. та завдання на наступний навчальний рік.

Особливості організації освітнього процесу у 2024-2025 н. р. Обговорення структури, форм організації освітнього процесу, оцінювання результатів навчання, опрацювання методичних рекомендацій «Особливості освітнього процесу у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2024-2025 н. р.» та психологічні аспекти організації навчання в умовах воєнного стану.

Організація інклюзивного навчання в 1-4 класах..

Схвалення модифікованих навчальних програм для учня 4 класу Косарева Владислава, адаптованих програм для учня 3 класу Струбчевського Назара.

Схвалення критеріїв оцінювання для учня 4 класу Косарева Владислава та учня 3 класу Струбчевського Назара..

Погодження календарно-тематичного планування.

Тема: Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня. Розглядалися питання:

Педагогічна скарбничка «Застосування новітніх підходів при організації навчальної діяльності молодших здобувачів освіти»

Доповідь «Інтеграція та інтегроване навчання в умовах НУШ»

Проведення відкритого уроку у 2 класі.

Обговорення відкритого уроку.

Методичні перегуки. Обговорення матеріалів періодичної преси, вебінарів.

Тема: Діяльнісний підхід до навчання –запурука успіху НУШ за питаннями:

Круглий стіл «Діяльнісний підхід та ігрові методи навчання в умовах НУШ»

Відкритий виховний захід у ГПД

Обговорення відкритого виховного заходу.

Доповідь «Розвиток критичного і креативного мислення молодших школярів в умовах НУШ»

Тема: Творчі проекти – засіб виховання соціально активної особистості.

Обмін досвідом «Шляхи розвитку творчої особистості».

Доповідь «Розвитокпізнавальної активності учнів початкових класів за допомогою використання інтерактивних ігор»

Особливості ДПА 2025 у початковій школі. Підготовка до ДПА.

Організація та проведення ДПА

Тема: Підсумки роботи методичної комісії за 2024-2025 н. р.

Підведення підсумків роботи методичної комісії за 2024-2025 н. р.

Аналіз ДПА учнів 4 класу, участі учнів у шкільних олімпіадах, конкурсах.

Звіт вчителів, які атестуються «Мої досягнення та творчі напрацювання»

Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи м/к вчителів початкових класів на наступний навчальний рік.

Кожен вчитель початкових класів брав активну участь у роботі методичної комісії: готували доповіді, виступали на круглих столах, проводили відкриті уроки, виховні заходи.

Члени методичної комісії вчителів початкових класів в самоосвітній діяльності брали активну участь в онлайн-конференціях, вебінарах, тренінгах, де розглядалися важливі питання реформування освіти, розбудовування Нової української школи тощо.

Разом з тим, окремим вчителям ще бракує посиленої мотивації до професійного зросту та забезпечення результативності в роботі в міжтестастійний період.

Протягом навчального року молодші школярі брали активну участь в різноманітних конкурсах: флешмобах, тематичних літературних конкурсах, конкурсах малюнків, благодійному ярмарку та в інших заходах, які проводилися в школі.

Засідання методичної комісії здійснювалися згідно плану як очно так і дистанційно в режимі онлайн.

МК предметів природничо-математичного циклу.

Грудень

Про підсумки шкільної олімпіади з хімії, фізики, біології, математики, інформатики, географії.

Про вироблення різних способів побудови зворотного зв'язку учителя і учня в умовах змішаної форми навчання.

Відвідування відкритого уроку з математики.

Про обговорення інформації щодо особливостей проходження учнями НМТ 2024 р з предметів природничо-математичного циклу.

Про схвалення плану заходів щодо підготовки здобувачів освіти до ЗНО 2025 р.

Про створення та ведення портфоліо, як засобу самоорганізації та саморозвитку особистості, а також засобу оцінювання професійної майстерності вчителя

Лютий

Про підсумки проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з предметів природничо – математичного циклу.

Ознайомлення з переліком рекомендованих модельних програм для 8 класу НУШ з предметів природничо – математичного циклу. Вибір підручників для 8 класу на 2025/2026 н.р.

Про впровадження заходів щодо підготовки здобувачів освіти до ЗНО (звіт вчителів математики Войнаш Л.В та біології Лукашенко В.П).

Травень

1. Про виконання навчальних програм.
2. Про використання нетрадиційних форм організації навчального процесу (з досвіду роботи вчителів).
3. Підведення підсумків виконання плану роботи методкомісії за 2024/2025 н. р. та вироблення рекомендацій щодо роботи МК на 2025/2026 н.р.
4. Про аналіз викладання предметів природничо-математичного циклу у 5, 6, 7 класах за НУШ.
5. Про аналіз навчальних досягнень учнів з предметів природничо-математичного циклу за 2024/2025 н.р.(згідно річних контрольних робіт).

Робота методичної комісії вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів в 2024/2025 н. р. була спрямована на підвищення професійної компетентності вчителів.

З цією метою на початку навчального року було проведено аналіз роботи комісії за минулий навчальний рік, затверджено план роботи комісії на новий навчальний рік, вчителі ознайомилися з методичними рекомендаціями МОН України щодо викладання предметів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів, було затверджено тематичні плани вчителів, виконано планування роботи по підготовці учнів до шкільних та районних олімпіад.

На засіданнях комісії вчителі знайомилися з передовим педагогічним досвідом колег, обговорювали інноваційні технології, які застосовують на своїх уроках та результативність таких впроваджень. Вчителі вивчали та обговорювали питання про створення сприятливого освітнього середовища в умовах НУШ, активізацію пізнавальної активності здобувачів освіти та про формування компетентної особистості шляхом творчого підходу до організації навчального процесу. Відбулося обговорення уроків у 5 класі та вироблення спільної стратегії заохочення учнів класу до вивчення навчальних предметів.

Комісія розглядала питання щодо підготовки та проведення предметних тижнів. Члени комісії обговорювали відкриті уроки. Вивчали роботу вчителів, які атестуються в поточному навчальному році. Вчителі, які проходили курси післядипломної педагогічної освіти, знайомили членів комісії з новаціями у сфері педагогічної діяльності. Систематично вчителі готували доповіді та повідомлення з метою ознайомлення колег з передовими педагогічними технологіями в організації навчального процесу для формування компетентної особистості, розвитку креативності особистості та її творчих здібностей.

Проводились тренінги для закріплення навиків самоконтролю у стресових ситуаціях та уміння організувати самостійну роботу учнів. Членами комісії обговорювалось питання методики організації дистанційного навчання. Було проведено круглий стіл « Урахування розвитку вікових особливостей у плануванні та організації освітнього процесу», заслухано доповіді « Організація дослідницько–пошукової діяльності учнів на уроках української мови та літератури. історії» та «Формування мовних і мовленнєвих компетенцій учнів на сучасному уроці англійської мови».

Протягом навчального року в рамках реалізації науково — методичної проблеми “ Реалізація компетентнісного підходу на уроках природничо — математичного циклу для адаптації здобувачів освіти в соціумі” членами методичної комісії вчителів природничо — математичного циклу було проведено 5 занять.

На 1 занятті учасники об’єднання намітили шляхи роботи, опрацювали відповідні нормативні документи, затвердили програми та календарно — тематичні планування, ознайомились з аспектами впровадження в освітній процес інклюзивного навчання та інструментів дистанційного навчання.

Під час 2 заняття вчителі промоніторили результати знань, умінь та навичок учнів у формі діагностичних робіт, обговорили організацію роботи з обдарованими дітьми, в тому числі - проведення учнівських предметних олімпіад.

Під час 3 заняття було проведено відкритий урок з математики. Обговорено створення та ведення портфоліо, як засобу самоорганізації та саморозвитку особистості, а також засобу оцінювання професійної майстерності вчителя.

Учасники 4 засідання відмітили факт скасування проведення ДПА, підвели підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів з фізики та географії, обговорили створення та ведення портфоліо, як засобу самоорганізації та саморозвитку особистості, а також засобу оцінювання професійної майстерності вчителя; обговорили вироблення

різних способів побудови зворотного зв'язку учителя і учня в умовах змішаної форми навчання.

На 5 занятті членами комісії було проаналізовано результати навчальних досягнень учнів з математики, рівень виконання вчителями навчальних програм, здійснено підведення підсумків предметних тижнів та складено проекти планів на наступний навчальний рік.

Аналіз роботи свідчить, що за минулий навчальний рік значно підвищився науково-теоретичний та методичний рівень викладання навчальних предметів, посилилась увага до пошуків інтеграції предметів, модернізації форм, методів і засобів проведення уроку.

З метою взаємного збагачення педагогічними знахідками, підвищення свого фахового рівня, підтримання в педагогічному колективі духу творчості, прагнення до пошуку проведено панораму відкритих уроків учителів, які атестуються.

Використання інноваційних технологій у процесі вивчення різних предметів у ліцеї дало змогу покращити зміст навчання, вдосконалити методи і форми навчання, активізувати та індивідуалізувати його. Більшість педагогів закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки та виховні заходи проводять з використанням мультимедійної та комп'ютерної техніки. На жаль вчителі закладу не брали участі у Всеукраїнському конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року», що в перспективі залишається питанням, над яким необхідно працювати.

Одним з пріоритетних питань методичної роботи є підвищення професійної майстерності вчителя через його самоосвіту, самовдосконалення задоволення індивідуальних потреб в особистому та фаховому зростанні, активізації творчого потенціалу. Саме з цією метою постійно надавалась допомога новоприбулим вчителям (Марчук М. П.) в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвитку умінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки. З цією метою проведено спілкування на тему «Перші кроки до вершин педагогічної майстерності», практикуми на різну тематику.

Педагогічні працівники систематично брали участь у запропонованих семінарах, вебінарах та конференціях.

Дієвим органом у структурі методичної роботи є педагогічні ради, на які виносилися питання звітнього характеру, проблемного, організаційного, підсумкового. Їх проведення мало на меті стимулювання розвитку творчого потенціалу педколективу, росту професійної майстерності вчителів, вихователів, керівників гуртків, сприяння формуванню атмосфери творчого пошуку, забезпечення підвищення якості освітнього процесу.

Узагальнивши результати вивчення стану викладання навчальних предметів у 5 - 11 класах, вивчивши систему роботи вчителів, які атестуються наказами по школі та здійснивши аналіз діяльності педагогічного колективу, адміністрацією зроблено висновок про незначні позитивні зміни у рівні навчальних досягнень, розвитку, вихованості учнів, їх компетентності, професійній компетентності вчителів закладу.

Організовано пройшов I та II етап Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнського мовно-літературного конкурсу імені Т. Г. Шевченка, Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика.

Багато учнів стало призерами II районного етапу учнівських олімпіад.

Протягом 2024/2025 навчального року організовано роботу предметних тижнів згідно графіка, проведено всі засідання педагогічних нарад згідно плану, протоколи педагогічних рад висвітлено на сайті школи. Згідно річного плану роботи ліцею проведено щотижневі наради при директорі та методичні наради заступника з навчально-виховної роботи з питань організації освітнього процесу.

Протягом навчального року встановлено мультимедійний проектор та екран в 5 класі, поновлено методичний куточок, підготовлено і відправлено до ІСУО звіти згідно

вимог Міністерства освіти і науки України, уточнено списки учителів, інформацію про курсову перепідготовку та план атестації учителів. Згідно річного плану та заяв учителів у 2024/2025 н. р. пройшли чергову атестацію:

1. Антощенко Л. В. – вчитель зарубіжної літератури, підтверджено «спеціаліст вищої категорії».
2. Осадчук Л. С. – вчитель технологій, підтверджено кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», присвоєно звання «старший вчитель».
3. Нестеровська О. А. – вчитель англійської мови, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».
4. Ткачук І. В. – вчитель початкових класів, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».
5. Коновальчук З. М. – вчитель початкових класів, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоєно звання «старший вчитель».
6. Колеснікова Н. М. – асистент вчителя, встановлено 12 тарифний розряд.
7. Ярошук О. І. – асистент вчителя, встановлено 11 тарифний розряд.
8. Осіпова М. В. – асистент вчителя, встановлено 11 тарифний розряд.

Заступником директора з НВР розроблено план проведення творчих звітів учителів, які атестувалися, згідно якого проведено відкриті уроки та навчально-пізнавальні позакласні заходи, організовані вчителями, які атестуються. Педагогічні працівники взяли участь у добрих практиках «Педагогічна Житомирщина -2025»:

1. Антощенко Л. В., вчитель зарубіжної літератури презентувала навчальний посібник, де представлені зразки підсумкових контрольних робіт у двох варіантах за чотирма групами результатів для учнів 5 – 7 класів із основних тем. Завдання орієнтовані на викладання зарубіжної літератури за підручниками: 1) Ольга Ніколенко, Наталія Родніцька, Лідія Мацевко-Бекерська 2) Олена Ісаєва, Жанна Клименко. Відповідають чинній програмі «Зарубіжна література 5 – 7 класи» в умовах реалізації державного стандарту базової середньої освіти у 2024/2025 навчальному році. Пропонований навчально-методичний посібник допоможе вчителю швидко здійснити підсумковий контроль і розвинути мовну культуру учнів, а учневі - перевірити якість набутих знань.

2. Ткачук І. В., вчитель початкових класів презентувала збірник завдань, які відповідають Державному стандарту початкової освіти та Типовій освітній програмі (розробленій під керівництвом О. Я. Савченко) з предмету «Літературне читання 4 клас». Завдання мають репродуктивний характер і спрямовані на перевірку знань учнями творів, які вивчаються в 4 класі. Для перевірки засвоєних знань і сформованих умінь у кожному розділі є різноманітні завдання з вибором однієї правильної відповіді, встановленням відповідності, визначенням послідовності подій, з розгорнутою відповіддю. Вони допоможуть учителю уникнути одноманітності, закріпити знання, уміння і навички учнів. Деякі завдання можна використовувати для групової роботи.

3. Коновальчук З. М., вчитель початкових класів презентувала дидактичний посібник, в якому розробила практичні рекомендації для учителів щодо використання ігрових форм роботи на уроках математики у 1-4 класах.

Ткачук І. В. та Коновальчук З. М. отримали дипломи.

Практичний психолог Малишева Т. А., педагог-організатор Жеревчук О. А. підготували тематичні медіа презентації для учителів та старшокласників, методичні рекомендації та буклети для батьків учнів 1 та 5 класів з проблем адаптації дітей до навчання, дотримання правил безпеки життєдіяльності в умовах російсько-української війни.

Результати атестації продемонстрували обізнаність учителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях та методиках щодо організації освітнього процесу.

Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті школи

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 школи у 2024/2025 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025 році».

Протягом 2024/2025 навчального року курсову перепідготовку на базі ЖОППО (дистанційно) пройшли всі вчителі згідно графіку. На засіданні педагогічної ради ліцею погоджено і затверджено план курсової перепідготовки вчителів.

Організовано вибір вчителями та замовлення електронних версій підручників на 2024/2025 н. р., участь вчителів у онлайн семінарах, конференціях, тренінгах, засіданнях районних методичних об'єднань. Серед найбільш поширених освітніх онлайн платформ і сервісів: Google classroom, Viber, Всеукраїнська школа онлайн, Під час дистанційного навчання учнів вчителями здійснено корекцію календарних планів та проведено заміну практичних етапів уроків на теоретичні, а також зосереджено увагу учнів на проектній діяльності, самоосвіті через перегляд відео уроків на каналах Всеукраїнської онлайн школи, освітній платформі «НаУрок» та в YouTube.

План заходів щодо організації методичної роботи в школі протягом 2024/2025 навчального року був виконаний.

Однак у здійсненні методичної роботи мали місце окремі недоліки:

- окремі учителі недостатньо працювали з обдарованими учнями, не залучали їх до участі в конкурсах, турнірах, що проводились у районі та області;
- педагоги залишаються інертними до участі в конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року»;
- керівниками предметних об'єднань не налагоджено роботу з випуску методичних рекомендацій учителям;
- педагоги недостатньо висвітлюють свої надбання у педагогічних виданнях.

Згідно з річним планом роботи школи у 2024/2025 навчальному році проведені всі педради, наради при директорові та його заступниках.

Упродовж року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг діяльності шкільних методичних об'єднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики, англійської мови, хімії, фізики. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів. Моніторинг результатів ЗНО не здійснювався, так як з 2022 року ця інформація була конфіденційною. Можна було оцінити тільки загальний рівень учнів закладу.

Упродовж навчального року в школі 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, які знаходяться в методичному кабінеті.

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, навчання з використанням ТДН. В умовах воєнного стану учителі освоїли і успішно

застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта», навчальні відео уроки з Ютуб, Всеукраїнську школу онлайн, відео конференції в Meet тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

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

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. Кабінети історії, в якому навчався 5 клас НУШ був обладнаний всіма необхідними технічними засобами навчання: ноутбук, проектор, мультимедійний пристрій, ламінатор. Кабінет біології бцв обладнаний інтерактивною панеллю, ноутбуком, мультимедійним пристроєм. Укриття обладнано доступом до мережі Інтернет.

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ/. З 2017 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі. Багато вчителів за цей рік пройшли навчання по використанню цифрових технологій в освітньому процесі та почали активніше їх впроваджувати в навчання та позакласній роботі.

Підводячи підсумки методичної роботи в школі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми школи і поставлених завдань перед колективом на 2025/2026 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

В наступному 2025/2026 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно).
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти.
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1--х класів до навчання у школі I ступеню (НУШ), учнів 5-го класу до навчання у школі II ступеню(НУШ) та учнів 10-х класів – у школі III ступеню;. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2026 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат.
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, оволодівати 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.

9. Залучати більшу кількість педагогів до роботи методоб'єднань, щоб їх робота не набувала формального характеру.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Стратегії розвитку Великокоровинецького ліцею є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2024 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій та творчій діяльності 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 та реалізації творчих здібностей.

Проведено I етап з таких навчальних предметів: української мови та літератури, математики, географії, біології, інформаційних технологій, фізики, астрономії, хімії, англійської мови, трудового навчання, історії.

I (шкільний) етап тривав з 16.10.2024 р. по 27.10.2024 р., проводився за завданнями, підготовленими учителями ліцею, та визначеною системою оцінювання. Завдання для проведення олімпіад були зорієнтовані на програмовий матеріал попередніх років, поєднували усні та письмові завдання – тести закритого типу з вибором правильної відповіді, на встановлення відповідності та послідовності, відкритого типу з короткою відповіддю, творчі завдання, які мали на меті розвиток логічного мислення учнів, і за своєю структурою та складністю були схожі на минулорічні завдання олімпіади II етапу.

Таблиця проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2024/2025 навчальному році

№	Назва олімпіади	Класи	Дата проведення	Кількість учнів
1.	Українська мова та література	8-11	16.10	37
2.	Математика	6-11	17.10	18
3.	Трудове навчання (технології)	8-11	18.10	4
4.	Географія	8-11	19.10	24
5.	Англійська мова	8-11	20.10	23
6.	Фізика, астрономія	8-11	23.10	47
7.	Біологія	8-11	24.10	10
8.	Історія	8-11	25.10	26
9.	Хімія	8-11	26.10	24

В предметних олімпіадах I етапу взяли участь 205 учнів 8 – 11 класів, які мають достатній та високий рівень знань та бажання бути учасником олімпіад.

Найбільша кількість учасників була зафіксована на олімпіадах з української мови, фізики, англійської мови.

Підвівши підсумки проведення олімпіад з кожного предмета, вчителі заповнили протоколи I етапу та зазначили результати учасників.

Адміністрацією школи було узагальнено матеріали I (шкільного) етапу олімпіад, здійснено електронні реєстрації на участь у II Всеукраїнському етапі учнівських олімпіад з базових дисциплін.

Проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад здійснювалося на базі закладів загальної середньої освіти з дотриманням академічної доброчесності та законодавства України в частині забезпечення безпеки, пов'язаних із запровадженням правового режиму воєнного стану в Україні.

У II етапі учнівських олімпіад взяли участь такі учні:

8 клас: Мельничук Маряна (хімія, історія, географія, математика, біологія, фізика, укромовна і література)

Шатило Ілона (математика)

9 клас: Надворна Вікторія (хімія, історія, географія, математика, біологія, фізика, трудове навчання)

Левченко Анюта (біологія)

Костенко Ельвіра (англмова)

10 клас: Антощенко Ілля (англмова)

11 клас: Морочківська Вікторія (історія, математика, фізика)

Донська Катерина (астрономія)

Складанюк Владислава (географія, математика, англмова, трудове навчання)

Список переможців, призерів II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та педагогів, що їх підготували

№	Навчальний предмет	Клас	Переможці	П. І. Б. вчителя	Місце
1.	Фізика	11	Морочківська Вікторія	Осадчук К. Ю	I
2.	Фізика	8	Мельничук Маряна	Осадчук К. Ю.	I
3	Математика	11	Морочківська Вікторія	Войнаш Л. В.	I
4	Математика	9	Надворна Вікторія	Осадчук Л. С.	I

Перелічені учні ліцею беруть участь у III етапі Всеукраїнських олімпіад:

математика – 19.01

фізика – 09.02

II та III місця у II етапі Всеукраїнських олімпіад не визначалися.

Ефективність і системність у роботі з обдарованими дітьми гарантується творчими учителями, які здійснюють цілеспрямовану педагогічну підтримку здібних школярів, зокрема, вчителі ліцею підготували переможців II етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.

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 міських та обласних олімпіад та турнірів;
- не досить ефективно працюють гуртки, спортивні секції та факультативи;
- не проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об'єднань вчителів-предметників;
- не прийняли участь в конкурсі роїв «Впоряд» і «Рятівник», що дало б змогу зайняти одне із найкращих місць в загальнокомандному рейтингу;

- недостатньо масовою була участь учнів у конкурсах, які проводилися в ліцеї
- зовсім не прийняли участь у всеукраїнській національно-патріотичній грі Сокіл-джура..

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені ґрунтовні поточні ремонти, в 2 та 3 класах зроблені капітальні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по поповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та мультимедійними засобами, в першу чергу кабінет, де буде навчатися 5 клас за програмою НУШ, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

Робота бібліотеки

В 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ ВСЯ РОБОТА БІБЛІОТЕКИ БУЛА СПРЯМОВАНА НА ДОПОМОГУ ЛІЦЕЮ В РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ, В РОЗВИТКУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, ЗАБЕЗПЕЧЕННІ РІВНЯ ОСВІТИ З УСІХ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ДИСЦИПЛІН. В СВОЇЙ РОБОТІ БІБЛІОТЕКАР КЕРУВАЛАСЬ ДОКУМЕНТАМИ: ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», «ПРО БІБЛІОТЕКИ І БІБЛІОТЕЧНУ СПРАВУ», «ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

ЗА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД ДО ФОНДУ БІБЛІОТЕКИ НАДІЙШЛО:

- 760 примірників підручників
- 0 примірників художньої літератури

За звітний період з фонду бібліотеки вибуло морально-застарілої, фізично зношеної, непридатної для користування літератури:

- 1368 примірників підручників
- 969 примірників художньої літератури

Станом на 15 серпня 2025 року фонд бібліотеки складає 10 345 примірників, з них 4000 підручників та навчальних посібників, 6345 примірників художньої, методичної, довідкової літератури.

Протягом навчального року бібліотекою було здійснено 348 книговидач.

Бібліотекою була проведена певна робота по вихованню учнів любові до книги і читання, по підвищенню бібліотечно-інформаційної культури через систему бібліотечно-бібліографічних уроків. Особлива увага приділялась учням початкової школи для залучення їх до бібліотеки. Була проведена екскурсія до бібліотеки «Мандруємо книжковим містом», бібліотечні уроки «Твій перший підручник», «Правила спілкування з книжкою», «Структура книжки», «Оформлення дитячої книжки», «Книги, які все знають»

З метою популяризації літератури проводились масові заходи. Пройшла акція «Подаруй бібліотеці книжку», проведено театралізоване свято «Ласкаво просимо до країни «Читалії»». З учнями 5 класу проведено анкетування «Чи любиш ти читати?», до Всесвітнього дня «Читання в голос» в 4 класі проведений захід «Читаймо Нестайка в голос», до Всесвітнього дня поезії відбувся флешмоб «Віночок українських поезій». Регулярно відбувались «зустрічі в бібліотеці», де з учнями молодших класів проводились голосні читання, ігри «Пізнай казку за ілюстрацією», «Чи уважно ти читаєш?», «Назви героїв казки», «Кращий відгадувач загадок».

До пам'ятних і ювілейних дат оформлялись книжкові виставки і полицки, біля яких проводились бібліографічні огляди літератури та інформаційно-рекомендаційні хвилини.

З метою вивчення читацьких інтересів школярів регулярно проводились індивідуальні бесіди по прочитаній книзі, голосні читання, анкетування, спостереження, проводився моніторинг читацьких формулярів.

Одним з найважливіших завдань роботи бібліотеки було якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів школи. Для виконання цього завдання були: якісне комплектування, облік, збереження фонду, зменшення % неповернення і псування підручників. Тому пріоритетним напрямком діяльності бібліотеки та педколективу є формування в учнів дбайливого ставлення до підручників та художньої літератури.

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

Для формування інформаційної культури учнів 5-11-х класів передбачено програми з української мови та літератури, всесвітньої літератури, історії, правознавства, а також здійснюються у процесі бібліотечно-бібліографічних занять учнів 5-11-х класів.

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.

Для учнів 5-6-х 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.

В цьому році бібліотека ліцею поповнилася комп'ютером, що дає змогу інформатизувати роботу бібліотеки та надавати якісні послуги по забезпеченню учнів інформацією, особливо для категорії дітей, які не мають змоги шукати і опрацювати інформацію дома.

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

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

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- комп'ютеризація та інформатизація, використання електронних бібліотек;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

Організація харчування учнів

Харчування учнів школи у 2024/2025 навчальному році забезпечувалось 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 режимі школи велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів. У школі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

З 01.01.2022 року в харчуванні школярів відбулися істотні зміни. Були впроваджені нові норми використання продуктів і нове перспективне 4-х тижневе меню. 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 учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів школи; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у школі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв; надання дітям готових страв; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор школи Микитюк А.П.. Відповідальним за стан харчування по школі призначена ЗДНВР з виховної роботи Сульженко Л.М. До її обов'язків входили: координація діяльності з роботою сестри медичної школи щодо контролю за харчуванням дітей; 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 (за відсутності медичного працівника); 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 школі, до складу комісії входять директор школи, медична сестра, заступник директора з навчально-виховної роботи, завгосп, 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. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

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

- для учнів 1-4 класів за рахунок субвенції місцевим бюджетам;
- для учнів 5-11 класів за рахунок коштів місцевої громади.

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

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У школі режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го, 3-го та 4-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування учнів 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 школі було організовано належним чином. За карантинними вимогами кожна дитина мала носити воду індивідуально.

Сестра медична школи Ковальчук О.М. та Кальчук Н.В. здійснювали постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування становила до 35.00 гривень на одного учня.

Розділ 6.4. річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- 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 (із залученням сестри медичної);
- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій, учнів 1-11 класів за кошти батьків;
- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;
- надавати звіти про харчування дітей до бухгалтерії;
- 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 одразу після зарахування.

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

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

I ступінь: класні керівники, класоводи, чергові вчителі щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільних їдалень.

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, відповідальний за організацію харчування, завгосп один раз на тиждень разом з медичною сестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

III ступінь: директор і голова профкому один раз на місяць контролюють стан роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії з оперативного контролю при директорові.

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

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);

- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);

- анкетування батьків «Ваші пропозиції на рік з розвитку шкільного харчування» (травень 2025 року).

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);

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). 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.

Медичною сестрою закладу велися журнали бракеражу сирової та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються

учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з медпрацівником закладу. 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 бойлери 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 дезінфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

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

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 школі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; деяке технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту. Виконання натуральних норм має відображатися у накопичувальній відомості, яку щомісячно має заповнювати сестра медична школи користуючись даними із звітів. В ній за тиждень має прораховуватися фактична щоденна кількість продуктів (м'ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня. Потім встановлюватися відхилення від норми (спочатку за кожні десять днів, потім середнє за місяць) у кількісному та відсотковому відношенні, а також підраховуватися хімічний склад (білки, жири, вуглеводна енергоцінність).

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

В школі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є добре обладнаний медичний кабінет. Медичне обслуговування учнів здійснювали медична сестра Ковальчук О.М., Каоьчук Н.В. та сімейні лікарі. Протягом 2024/2025 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків. Також були закуплені аптечки на укриття. Щорічно учні 1-11-х класів школи проходять профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують сімейні лікарі і відповідні спеціалісти.

У 2024 році лікарями проведено медичний огляд учнів 1-11 класів школи. Всього обстежено 234 учнів. Не проходили медичний огляд учні, які були за кордоном.

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

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

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2024/2025 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров'ї;
- покращити рівень профілактичної роботи серед учнів та забезпечити медичній сестрі навчання персоналу та учнів по наданню першої домедичної допомоги.

Таблиця №1
стану здоров'я учнів школи

Навчальний рік	К-ть учнів у школі	Групи здоров'я			Діти звільнені від уроків	
		Основна група здоров'я	Спец.група здоров'я	Підготовча група здоров'я	Фізична культура	Технічна та обслуговуюча
2024/2025	238					

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

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

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

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

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

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

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

В школі працює програма по ліквідації **безпритульності і бездоглядності**.

Заходи ліквідації безпритульності і бездоглядності дітей передбачені річним планом роботи школи та планом роботи з дезадаптованими дітьми.

В школі створено банк даних на цих дітей, картки особистого обліку, акти обстеження побутових умов, психолого – педагогічна характеристика. Кожен класний керівник веде щоденник психолого – педагогічних спостережень, де фіксує спостереження за поведінкою цих учнів, вплив на них їхніх батьків, захоплення і нахили підлітків.

Окремо з батьками дітей, що потребують посиленої педагогічної уваги, працює громадський інспектор з охорони дитинства, призначений наказом по школі з числа педагогічних працівників.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до бродяжництва та пропусків уроків. Щодо вирішення цього питання ведеться активна співпраця школи та соціальної служби, служби ювенальної превенції.

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 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування». Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік, плану роботи шкільної психологічної служби.

Практичний психолог Малишева Т.А. координувала роботу класних керівників, психологічної служби школи щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організував роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь в обстеженні побутових умов дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання.

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

- Позбавлені батьківського піклування – 3 учні;
- Діти-сироти – __ учень;
- Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 8 учнів;
- Діти, батьки яких є учасниками бойових дій- 32 учнів;
- Діти, батьки яких загинули на війні -5 учні
- Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 8 учнів;
- Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку - 2 учні;
- Діти з багатодітних сімей – 72 учнів;
- Діти – напівсироти – 13 учнів;
- Діти, які проживають в неповних сім'ях – 26 учнів;
- Діти з малозабезпечених сімей – 12 учнів;
- Діти з особливими освітніми потребами – 5 учнів.

Організовано було безкоштовне харчування учнів пільгових категорій, визначених програмою харчування Чуднівської ОТГ. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

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

В школі 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 2024/2025 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують.

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

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

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 учнями школи навчальних занять;
- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У школі 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 учня 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.

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 школи про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

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 директорові, 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 гуртків, яка налічує 3 гуртки. Із них: Чарівний клубок-15 учнів, Сувенірний – 15 учнів, Вокальний-22 учні. Заняттями в гуртках охоплено 52 учня, що становить 19,7%. Учнів із девіантною поведінкою залучено до гурткової роботи, проте відвідують вони заняття не систематично.

Практичним психологом проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

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.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2024/2025 навчальному році тиждень проведено у грудні. У рамках Тижня відбулись години

спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», а також проведено анкетування «Мої права у сім'ї». 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, хвилинах спілкування проведено бесіди «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках»; 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» «Шкідливі звички», та інші.

Учнів, схильних до девіантної поведінки взято на внутрішкільний облік, заведено журнали спостережень за даною категорією учнів, в яких зафіксовані загальні відомості про дитину, батьків, їх місце роботи, акти обстеження житлово-побутових умов, індивідуальна робота з дитиною, яку проводять заступник директора школи з виховної роботи, класний керівник, психологічна служба. Учнів означеної категорії залучено до гурткової роботи.

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 школи, стан відвідування конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до занять в гуртках, спортивних секціях, до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім'ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу у мікрорайоні школи.

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.

Була налагоджена тісна взаємодія школи з ювенальною превенцією Чуднівського відділу поліції та службою у справах дітей управління культури, молоді та спорту Чуднівської міської ради.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це в школі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, дрібних крадіжок, бійок. Порушники відразу виявлялися і несли покарання. Ситуація виправилася і надіюся, що більше такі випадки не будуть зафіксовані. Наявність таких ситуацій свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль

Робота з батьками

Упродовж 2024/2025 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, вивчалися нормативні документи.

Індивідуальні та групові консультації для батьків:

- «Мотивація до розвитку»(січень)
- «Шкідливість дорослішання» (лютий)
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (січень)
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (листопад)
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

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

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

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

Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:

Постійно з березня 2022 року школа брала участь у благодійній діяльності для потреб наших захисників: відправлялися на передній край продукти харчування, малюнки, сувеніри, волонтерам відправлялися кошти, на які робилися покупки всього необхідного для воїнів. Також учні записували патріотичні відео. Працівники школи та старшокласники сплели більше тисячі квадратних метрів маскувальних сіток для наших воїнів. Також активну участь учні взяли по збору продуктів харчування на передову, по виготовленню окопних свічок. Протягом року на великій перерві по черзі кожен клас, вчителі та працівники ліцею проводили благодійні ярмарки, на яких було зібрано біля 25000 грн. Також за ініціативи учнівського самоврядування було проведено благодійну ярмарку та концерт на базі нашого ліцею Спільно з учнями, батьками, працівниками ліцею, підприємцями було зібрано 37000 грн, Ці кошти пішли на допомогу в придбанні запчастин для комплектування дронів, придбання для воїнів медикаментів, зарядних станцій для рацій, матеріалів для виготовлення окопних спиртових свічок для наших воїнів односельчан. Також учні та працівники приймали активну участь у забезпеченні продуктами військового госпіталю та регіонів, які постраждали внаслідок збройної агресії росії.

Профорієнтаційна робота

Одним із напрямів роботи психолога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Психологом складено та реалізовано план роботи школи щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом школи 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 психологів закладів

освіти. Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування»тощо. В школі складені спільні плани роботи з центром зайнятості.

У 2023/2024 навчальному році психологом проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

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

У школі постійно оновлюється інформація на стендах барометрів професій. 11 класники відвідали ЖДУ ім. Франка, природничий факультет, Поліський національний університет, де майбутні абітурієнти ознайомилися з навчальним закладом та умовами вступу.

Старшокласників школи відвідували представники вищих навчальних закладів, професійно-технічних закладів з лекціями про свої навчальні заклади.

Аналіз виховної роботи

Відповідно до статті 15 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 №463-ІХ у закладах освіти виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина тощо. Виховання є невід'ємною складовою освітнього процесу, є наскрізним процесом, охоплює усі сфери шкільного життя і має ґрунтуватися на цінностях.

Виховання органічно поєднане з процесом навчання дітей, опанування основами наук, багатством національної і світової культури.

У Новій українській школі виховний процес спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;
- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

Успіх виховного процесу залежить від відносин між вчителем і учнем, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва і ділового партнерства.

У період воєнного стану в нашому суспільстві відбувається радикальна перебудова у сфері виховання: необхідність формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей.

Питання про стан виховної роботи у нашому закладі постійно слухаються на нарадах при директорові, педрадах: питання моральне виховання учнів на уроках та в позаурочний час та виконання «Плану заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів школи до 2025 року»; методоб'єднання класних керівників, загальношкільних зборах та конференціях і відображається у відповідних наказах.

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив закладу орієнтуються на нормативно - правову базу з питань виховної роботи.

Для їх реалізації у школі був розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани виховної роботи класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання:

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

Найбільшу увагу в своїй роботі педагогічний колектив приділяв вихованню в своїх учнях моральних якостей: доброзичливості, поваги до людської гідності, милосердя, доброти, толерантності, потреби в емоційному та духовному контакті з людьми, потреби у самоповазі, патріотизму, національної самосвідомості, розуміння приналежності до українського народу.

В основу діяльності школи покладено принцип гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських та релігійних організацій, поєднання загальнолюдського і національного взаємозв'язку, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, науковості, диференціації, індивідуалізації змісту і форм освіти, розвиваючого характеру навчання.

З ціллю організації зайнятості учнів, забезпечення повноцінного всебічного розвитку учня, розумового естетичного, фізичного та розвитку природних здібностей створена система особистісного підходу.

На початку навчального року класні керівники ознайомили учнів з правилами внутрішнього розпорядку школи, проінформували про поведінку під час воєнного стану, використання мобільних телефонів та заборону тютюнопаління, споживання алкогольних напоїв.

Відповідно до наказу МОН від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641» у 2023/2024 навчальному році серед виховних напрямів найбільш актуальними виступають громадянсько-патріотичне, духовно-моральне, військово-патріотичне та екологічне виховання як основні складові національно-патріотичного виховання.

Класні керівники 1-11 класів акцентували увагу на тому, що патріотизм - це звичайний стан повсякденного життя людини, який виявляється не тільки під час надзвичайних ситуацій, а і у прагненні жити в Україні, розумінні необхідності дотримання конституційних та правових норм, володінням державною мовою, шанобливим ставленням до історії, культури та традицій українського народу.

Національно-патріотичне виховання є складовою виховного процесу, головною метою якого є набуття молодими громадянами соціального досвіду, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування особистісних рис

громадянина Української держави.

Учні школи приймають активну участь в громадському житті школи і класу. Діти є досить активними та охоче беруть участь у різноманітних шкільних конкурсах і змаганнях. Результатом роботи співпраці класного керівника та активу учнівського самоврядування є демократичні стосунки у колективі, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів, створення дитячих проектів, акцій.

Протягом навчального року у закладі були проведені такі заходи:

У вересні 2024 року було проведено місячник основ безпеки життєдіяльності. Мета місячника: пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвитку особистості.

1 вересня 2024 року було проведено свято Першого дзвоника «Шкільна родино нас вітай! Свій перший клас ти радо зустрічай». Для учнів 1-11 класів були організовані уроки національно-патріотичного спрямування.

Класними керівниками проведено вступні інструктажі з правил поведінки під час повітряної тривоги, попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів із записом до класного журналу. Провели бесіди про необхідність дотримання учнями Статуту навчального закладу, ознайомили з правилами поведінки у закладі освіти та правилами академічної доброчесності.

Відбулася акція «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати», учні ознайомилися з гуртками, які функціонують на базі ліцею та у центрах позашкільної освіти. Керівники гуртків провели бесіди «Вільний час – простір для розвитку здібностей».

У рамках тижня безпеки дорожнього руху «Щоб не трапилось біди, пам'ятай про це завжди» проведено виховні години з безпеки життєдіяльності та правил дорожнього руху. Заходи до Тижня безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (відеоролик 4 клас, конкурс малюнків, розробка пам'ятки).

Робота педагога-організатора планувалась згідно загального плану роботи школи та компетентностей, які необхідно формувати в здобувачів освіти. Протягом року було проведено:

- Флешмоб «Наш прапор гордо майорить!», інформаційні дайджести у групі Шкільне життя, виховні години.
- День пам'яті захисників України – виховний захід у музеї.
- День вчителя.
- День миру («Малюнок воїнам!»), виховна година у 1 класі).
- Лінійка до Дня Захисника і Захисниці (5-11 клас), Спортивно-розважальний захід «Я – майбутній захисник» (2-4 класи).
- «Козацькі розваги» - спортивно-розважальний конкурс для 7-10 класів.
- Всеукраїнський відеоконкурс «Безпечна країна».
- Виховний захід ДЮПР «Будьте з вогнем обережні – вчіть правила протипожежні».
- Виховна година в 5 класі «Стоп-булінг» в рамках акції «16 днів проти насилля», інформаційні дайджести.
- Участь у міському конкурсі патріотичних поезій.
- Флешмоби «День без портфеля».
- Виховний захід до Дня Гідності та свободи.
- Інсталяція до Дня пам'яті жертв Глодоморів. Заступник директора з виховної роботи та учнівське самоврядування школи взяли участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті у своєму вікні «І пам'яті свіча не згасне...».
- День Збройних Сил України – виховний захід в музеї.
- Новорічні заходи «В гостях у казки»(1-4 класи), Новорічний квіз (8-11 класи).
- Інформаційні дайджести «День пам'яті захисників Донецького аеропорту», до Дня Соборності, День пам'яті Героїв Крут.

- Флешмоб до Дня Соборності «Я бажаю Україні...»
- Урок –гра, інформаційний дайджест, майстерклас «Виготовлення листівки» до Дня Єднання.
- Участь у леґо-конкурсі «Військова техніка для перемоги».
- Пошта закоханих до Дня Святого Валентина.
- Конкурс «Поетична весна».
- День пам'яті Героїв Небесної Сотні (захід, інформаційний дайджест, тематична виставка).
- Поповнення локації до другої річниці повномасштабного вторгнення.
- Свято весни (1-4 кл.).
- Весняний квест.
- День українського добровольця (захід у музеї).
- Конкурс «Моя космічна мрія».
- Вшанування жертв Чорнобильської катастрофи (захід у музеї).
- Благодійний ярмарок та концерт «З Україною в серці».
- Заходи по цивільній обороні.
- Виставки малюнків «Моя космічна мрія», «Що ти знаєш про ЦО», «Юні пожежники інформують».
- День пам'яті та примирення.
- Флешмоб до Дня вишиванки.
- Онлайн руханка до Дня руху заради здоров'я».
- Патріотичний концерт в БК.
- Свято Останнього дзвінка.

Особлива увага приділялась національно-патріотичному вихованню. О крім заходів та виховних годин, здобувачі освіти протягом півріччя брали участь в зборі матеріалів для виготовлення дронів, виготовлення окопних свічок, благодійних акціях по допомозі пораненим військовим, організували ярмарки та брали участь у виготовленні маскувальних сіток.

Від початку навчального року продовжило свою роботу Учнівське самоврядування – дитяче об'єднання «Веселка» (1-4 кл.). Лідери УС 5-11 класів та змінні центри в кожному класі. Шляхом виборів були обрані старости та лідери УС, розподілені доручення по Центрах.

Лідери та центри працювали над проектами, завдання яких були виконані на достатньому рівні. Були в роботі і недоліки через брак досвіду та низьку мотивацію учасників Центрів та лідерів. Загалом діяльність УС оцінюю на достатньому рівні та спрямовую на подальший розвиток та самостійну діяльність.

Протягом року для дітей були проведені зустрічі з представниками ДСНС, поліції, ЮНІСЕФ, організовано планетарій, шоу мильних бульбашок. З профорієнтаційною метою поїздка у університети міста Житомир.

Активно діяла дружина юних рятувальників пожежних, які працювали за окремим планом. Діти організувати та брали участь у заходах на протипожежну тематику. Команда "РЯТІВНИКИ" у отримала грамоту за участь у активації руху юних рятувальників "Двіжимба".

У День української писемності та мови (27.10.2024) учні та вчителі провели низку заходів та долучилися до написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності. На фесбук сторінці ліцею опубліковано фото-звіти за участі учнів 5-11 класів, учителі української мови та літератури провели гру-вікторину.

Акція «16 днів проти насилля» проведена у ліцеї з 13 – по 28 листопада 2024 року за окремим планом. Для учнів 1-11 класів було організовано класні години, години спілкування, заходи проведені практичним психологом та педагогом організатором.

До Міжнародного дня волонтерства (05.12.2024) педагог-організатор підготувала інформаційний вісник «Волонтери світу єднаймося заради добра» та провели

До Дня української хустки (07.12.2023) було проведено фоточелендж у 5 класі «Дівочий оберіг».

Протягом грудня у закладі панувала святкова атмосфера та підготовка до різдвяних свят. Було святково оформлено приміщень школи.

В рамках святкування Дня захисту дітей Великокорівинецький ліцей приєднався до проведення Всеукраїнського фізкультурно-оздоровчого заходу серед учнів " Рух - це здорово!"

Учні нашого ліцею взяли участь у наймасштабнішій онлайн-руханці для встановлення національного рекорду.

Брали участь у проєкті «Пліч-о-пліч всеукраїнські шкільні ліги» - це змагання серед учнів України під гаслом РАЗОМ ПЕРЕМОЖЕМО.

У ліцеї весь процес виховання спрямований на розвиток в учнів тих рис, які допоможуть реалізувати себе як частинку суспільства, як неповторну індивідуальність зі своїми запитами, планами самореалізації. Класні керівники працюють над створенням такого простору, в якому виховна система охоплює весь педагогічний процес: навчальні заняття, позаурочну діяльність учнів (позакласні виховні заходи, заняття в гуртках, тощо). Важливою метою цієї роботи є створення умов для розвитку та самореалізації особистості, залучення кожного учня до участі в різних сферах діяльності на основі діагностики його нахилів та здібностей.

Щотижнева година класного керівника зазначена у окремому розкладі, вони сприяють нерозривності виховного процесу, можливості через проведення диспутів, тестів, залучення до обговорення тих чи інших проблем визначати рівень вихованості учнів.

Кожен із класних керівників намагається відшукати свої шляхи вирішення здавалося одних і тих же завдань. І чим вища майстерність класного керівника, тим результативнішим є процес виховання: менше конфліктів, більше доброти і взаєморозуміння у взаєминах між педагогом і його вихованцями. Помітно впроваджуються нові форми роботи, прагнення йти в ногу з часом. Працювати й творити в інтересах дитини, за для дитини. В онлайн форматі працювати з батьками та дітьми для проведення класних та загальношкільних форм виховної діяльності.

Відповідно до листа МОН від 13.12.2023 р. №1/19632-23 "Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час канікул" класними керівниками були проведені інструктажі для учнів 1-11 класів з питань безпеки життєдіяльності перед початком зимових канікул, новорічних та різдвяних свят, весняних та літніх канікул (зокрема з питань дій у разі оголошення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації, у тому числі сигналу «Повітряна тривога», дотримання правил пожежної безпеки, техногенної безпеки та безпеки дорожнього руху, профілактики шлунково-кишкових захворювань, дотримання правил гігієни у період поширення епідемічних захворювань, поведіння в громадських місцях з незнайомими людьми та підозрілими предметами, при користуванні громадським транспортом, безпечно перебування біля річок та водоймищ, що вкриті кригою, при використанні піротехніки тощо) з реєстрацією у відповідних журналах. Систематично наповнюється сайт та Фейсбук сторінка школи .

Протягом року учні нашої школи приймали участь у районних та обласних конкурсах. Крім навчання в деяких учнів розвиваються неабиякі художньо-естетичні здібності. Також значне місце у виховній роботі відводиться позакласній роботі. На базі школи працюють 3 гуртки.

Згідно плану проводилась робота практичного психолога: діагностична робота, корекційно-розвивальні заняття, індивідуальні та групові консультації для учнів і батьків, профілактично-просвітницькі заходи, а також робота медичної сестри та робота бібліотеки.

Підсумовуючи, слід зазначити, що учні школи протягом 2024/2025 н. р. були задіяні

в навчально-виховному процесі, мали доручення, були залучені до роботи гуртків..

Отже, можна зазначити, що виховна діяльність у школі проводиться на належному рівні, але поряд з позитивними моментами ще має деякі недоліки, над якими потрібно спільно працювати і вчителям, і учням, і батькам.

Виходячи з вищезазначеного, можна вважати виховну роботу у 2023/2024 н.р. такою, що знаходиться на достатньому рівні.

Робота педагога-організатора у 2024/2025 навчальному році планувалася згідно нормативних документів та плану роботи школи. Також під час роботи враховувалась проблемна тема, над якою працювала «Формування основних компетентностей під час дозвілля школярів». Для вирішення завдань враховувався план виховної роботи школи та було розроблено план роботи педагога-організатора, в якому заплановані заходи патріотичного, екологічного, культурного, правового, інтелектуального виховання здобувачів освіти, заходи, щодо здорового способу життя тощо, а також розроблено місячники та тижні для зручнішого планування роботи. Реалізація завдань здійснювалася шляхом співпраці з педагогічним, учнівським колективами, позашкільними закладами, через роботу учнівського самоврядування.

Протягом навчального року проводилися як традиційні заходи, так і нові. Враховувалися особливості навчання у період війни тому частина заходів відбувалася онлайн. Активно поповнювалася дописами на навчально-виховну тематику група Шкільна рада у спільноті Viber.

Протягом першого місяця навчання було організовано роботу дитячих об'єднань «Шкільна рада» та «Веселка», активізовано діяльність учнівського самоврядування – розподілено доручення серед здобувачів освіти класів, обрано старостат, створено робочу групу Лідерів учнівського самоврядування. Відбувся інформаційний дайджест, присвячений Олімпійському тижню, Міжнародному Дню грамотності, річниці трагедії Бабиного Яру, Міжнародному Дню миру та проведено онлайн вікторину, оголошено обласний фоточелендж «Житомирщина в дитячому об'єктиві». До Всеукраїнського дня бібліотек проведено акцію «Подаруй книгу шкільній бібліотеці».

До Дня захисника та захисниці учасники створювали відеоролики, на яких декламували зв'язку з дистанційним навчанням замість традиційного конкурсу «Козацькі розваги» було проведено «Козацьку вікторину». Напередодні Дня захисника та захисниці учні писали свої подяки за на віртуальній дошці (ініціатор - команда «Підтримай дитину»). Також проведено інформаційний дайджест «1 жовтня – День захисника у фактах». У групі Шкільна рада поширено пам'ятку з енергозбереження.

У групі Шкільна рада висвітлено матеріали: документальний фільм «Соловей співає, доки голос має» та «20 цікавинок про українську мову». Також рій «Гайдамаки» взяли участь у Всеукраїнській грі Сокіл-Джура (конкурс «Відун»), де зайняв I місце, міському етапі конкурсу малюнків. До Дня Гідності та свободи, а також Дня пам'яті жертв Голодомору переглянули інформаційні відеоролики онлайн, ознайомилися з історичними фактами тих часів. Було також завантажено підбірку матеріалів про правила поведінки з підозрілими та незнайомими предметами, як діяти під час повітряної тривоги та обстрілах житлових будівель, що робити, коли зникло українське ефірне мовлення, правила поведінки під час комендантської години та у разі, якщо не встигли добігти до укриття. Учні брали участь у міській виставці-конкурсі «Зимова казка». Місяць завершився початком акції «16 днів проти насилля», в рамках якої також інформаційні дайджести, а також заходи за окремим планом.

В грудні розпочався цикл зимових свят із онлайн квесту до Дня української хустки. Лідери учнівського самоврядування розпочали підготовку до новорічних ранків. Цього року здобувачі освіти 1-11 класів самостійно виготовляли новорічні прикраси у патріотичних кольорах на шкільну ялинку та самостійно прикрашали хол ліцею. Протягом місяця учнів інформували про правильне поводження під час ожеледиці та коли є бурульки. Оголошено участь у Всеукраїнському онлайн-флешмобі «Мій Святий Миколай

носить форму ЗСУ». Діти також малювали патріотичні малюнки для воїнів. Для учнів дитячого об'єднання Веселка було проведено новорічні ранки в межах класу, а учні 5-11 класів взяли участь у квесті «У пошуках новорічного настрою».

У січні було проведено тижні національних свят, приурочених пам'ятним датам – Дню пам'яті захисників Донецького аеропорту, Дню соборності України, Міжнародному дню пам'яті жертв Голокосту. В ці дні було проведено виховні години, інформаційні повідомлення, зустрічі в музеї.

Учні взяли участь у міській виставці-конкурсі «Чарівний пензлик». На засіданні лідерів УС було схвалено та поширено серед старост класів «Правила поведінки здобувачів освіти в школі».

В лютому традиційно до Дня Святого Валентина працювала «Пошта святого валентина», а також зусиллями дітей була створена фотозона, де кожен міг зробити фото на згадку. До Міжнародного дня дарування книг проходила акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці». 16 лютого поширено інформаційні матеріали до Дня єднання, а 20-го до Дня пам'яті Герої небесної сотні. Також учні відвідали захід у м. Чуднів, приурочений цій події. До річниці повномасштабного вторгнення було створено місце шани і вдячності, де висвітлено події Майдану, а також розроблені матеріали для створення локації хронологічних подій війни.

На засіданні лідерів УС у березні Головою шкільної ради Складанюк В., було запропоновано організувати благодійний ярмарок на підтримку воїнів-односельців. Було обговорено організаційні питання та час проведення ярмарку. Діти усіх класів активно готувались до цієї події, готували художній номер. В березні було оголошено набір в дружину юних пожежників-рятувальних. Учні 7 класу створили ініціативну групу. На засіданні ДЮПР обрали собі командира та заступника шляхом голосування, схвалили план роботи та положення. Також відбулася зустріч з представниками поліції та ДСНС міста Чуднів. До міжнародного дня боротьби за права жінок була надана допомога в створенні святкових відео для учнів 1-4 класів та вітального відеоролику (6 клас). 14 березня у День добровольців, ліцеїсти відвідали краєзнавчий музей. У рамках профорієнтаційної роботи здобувачі освіти 10 та 11 класу відвідали ЖДУ ім. Франка та Поліський університет.

Квітень розпочався із підготовки до великодніх свят. Діти створювали сувенірні писанки та прикрасили ними подвір'я школи. 4 квітня відбувся інформаційний дайджест до Дня обізнаності з мінної безпеки та завантажено інтерактивний урок із мінної безпеки для старшої школи. Було оголошено конкурс «Мої права: разом до перемоги». До всесвітнього дня здоров'я розповсюджено інформаційні листівки. До Дня пам'яті жертв Чорнобильської аварії поширено відеоролик, створений учнями.

В травні розпочалася підготовка до проведення Останнього дзвоника та випускного свята у 4 класі. 8 травня було відзначено День пам'яті та примирення. Обласним Центром дитячої та юнацької творчості оголошено творчу майстерню «Маківки пам'яті та примирення». Учні 11 класу створили відеоролик, приурочений цій даті. До Дня вишиванки організовано та проведено руханку для дітей 1-4 класів на подвір'ї школи, а для старшокласників організовано фотоконкурс «Бережи українське – носи вишиванку». До Міжнародного дня музеїв створено вітальний відеоролик. До Дня захисту дітей організовано артп'єкнік.

Діяльність дитячого об'єднання «Веселка» відбувалась за окремим планом. Діти брали участь у спортивних змаганнях, святах, загальношкільних заходах. Вчилися розподіляти та виконувати доручення в класах.

Протягом навчального року здобувачі освіти брали участь у міських та обласних конкурсах, де отримували призові місця.

На засіданнях ради УС обговорювались питання, щодо плану роботи на I та II півріччя, визначення завдань центрів УС, проведення заходів, акцій. Результати висвітлювались у групі Шкільна рада.

Співпраця відбувалась з Краєзнавчим музеєм та Будинком культури. Протягом усього навчального року відбувалось залучення здобувачів освіти до активної роботи в діяльності учнівського самоврядування, організації та проведенні різних заходів. Здійснювалась діяльність чергових учнів без звітувань на загальношкільних лінійках.

Діяльність учнівського самоврядування оцінюю на середньому рівні. Активність учнів була не достатньою. Пов'язую це з низькою мотивацією дітей, дистанційним навчанням, частими повітряними тривогами. Діяльність дитячого об'єднання «Веселка» оцінюю на відмінно.

У рамках Акція “16 днів проти насильства” було проведено ряд заходів класними керівниками, класоводами та психологом (виховні години по класах) і тиждень прав людини.

У зв'язку з воєнними діями та оголошеним військовим станом у країні та необхідністю евакуюватися з небезпечних регіонів питання контролю за дітьми стало особливо гостро. Тому адміністрація ліцею тримала його на постійному контролі.

Із метою профілактики правопорушень серед учнів, подальшого розвитку їхньої правової освіти та виховання у дусі поваги до закону, прав людини у працює Рада з профілактики з правопорушень. Проводилася цілеспрямована профілактична робота з безпеки життєдіяльності з учасниками навчально-виховного процесу.

На період запровадження воєнного стану в Україні (Указ №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні»), на постійній основі, проходить інформування учасників освітнього процесу та працівників про межі поширення, наслідки, способи та методи захисту, а також дії у зоні можливої надзвичайної ситуації. Також соціальних групах розповсюджується корисні поради від UNICEF Ukraine «Важливо, як ніколи», «Дітям про вибухонебезпечні предмети»; ДСНС України «Мінна безпека. Що потрібно знати та виконувати»; базові правила поведінки та як діяти в разі виявлення мін та інших вибухонебезпечних предметів у серії коміксів «Мінна безпека не без ПЕКа» в-ва «Ранок».

Проведені цільові профілактичні заходи, інструктажі напередодні літніх канікул, доведені до відома батьків у класних групах.

У групі вайбер протягом II семестру було опубліковано багато інформації, проведено онлайн квести та фотоконкурси.

У 1 класі приділялась достатня увага національно-патріотичному вихованню, проводився перший урок «Ми – маленькі українці», усний журнал «Державна символіка України», виховна година «Наша Батьківщина – Україна». Класовод багато часу приділяв морально-етичному вихованню учнівського колективу, формуванню обов'язку, відповідальності, культурної поведінки. Для реалізації всіх цілей і завдань, добирались такі виховні технології, як обговорення в ранковому колі, проводила бесіду «Дружба – це...», переглядали мультфільми на цю тему, робила з дітьми вправу «Комплімент». Формування ціннісного ставлення до себе відбувалося через пропагування здорового способу життя, застосування здоров'язберігаючих технологій (проведення динамічних пауз на уроках, використання оздоровчих вправ, пальчикової гімнастики), через проведення бесід з техніки безпеки з метою профілактики дитячого травматизму. З метою формування ціннісного ставлення до природи з учнями класу проводилися екскурсії в природу з метою спостереження за сезонними змінами у природі, тематичні бесіди „ Буду я природі другом ”, „Життя птахів взимку» та ін.

Учнями 2 класу проведено значну виховну роботу. Вони брали активну участь у загальношкільних заходах, конкурсах, спортивних змаганнях, ярмарці, фотоквесті до Великодня, виховні години: «22 січня - День Соборності», «Хочеш бути здоровим?», «Навіщо людина працює?», «Золоті правила поведінки!», «Як навчитись аналізувати, порівнювати, узагальнювати!» та інші.

У 3 класі велася активна виховна робота чка поєднувала в собі різні форми і методи роботи з метою згуртування учнівського колективу. Для цього використовувались

елементи превентивного виховання, бесіди та години спілкування. Значне місце у роботі класовода займає робота з батьками.

Учнями 4 класу проведено значну виховну роботу. В цілому клас сформований як учнівський колектив. Діти не байдужі до загальношкільних справ. В багатьох учнів розвинуте почуття відповідальності. Школярі взяли активну участь у благодійному ярмарку, у конкурсі з малювання листівок «Я люблю Крим». Були проведені бесіди: «Негарно бути брехливим», «Хто такі патріоти?», «Згадуємо Т.Г Шевченка», «Соромно бути егоїстом», « Булінгу і кібербулінгу –ні!», «Згадуємо Чорнобильську трагедію». До Дня матері готували малюнок і пісню (вітальний калейдоскоп). Було проведено родинне свято «Прощавай, початково школо!». З батьками постійно проводяться індивідуальні бесіди та консультації.

Протягом року у 5 класі виховна робота, яка поєднала в собі традиційні та нетрадиційні форми та методи роботи класного керівника, використовувались елементи превентивного виховання, бесіди, диспути, залучалися до виховної роботи батьків та громадськість. Класний керівник багато часу приділяє морально-етичному вихованню учнівського колективу, формуванню обов'язку, відповідальності, культурної поведінки. Для цього проводила виховні години, бесіди та диспут на дану тематику. Для реалізації всіх цілей та завдань добиралися такі виховні технології як: години спілкування: « Я і колектив», « Шкідливі звички» та ін.. рольові ігри: «Дорога в майбутнє», « Підкоритися чи протистояти»;

Значну увагу приділяю формуванню у своїх вихованців комплексу особистісних якостей і рис характеру: (чесність, порядність) . З цією метою щоденно проводились бесіди та роз'яснювальна робота. Взаємовідносини класного керівника і учнів класу на достатньому рівні.

Відповідно до плану виховної роботи у 6 класі було проведено бесіди: до Дня Соборності України «Ми — українці, наш дім — Україна», «Немає прав без обов'язків», «Незвичайні пам'ятки України», «Спілкування у безпечному інтернеті», «Про шкідливі звички і їх вплив на Здоров'я», «Чисте довкілля- запорука добробуту», «Лихослів'я- хвороба душі і розуму». Виховні години: «Голокост : невідомі віхи історії», до Дня пам'яті героїв Крут, «Дзвони Чорнобиля», до Дня пам'яті та примирення.

У своїй роботі класний керівник використовує різні форми та методи спілкування з дітьми: бесіди, години спілкування, диспути, анкетування і інші....

Стосунки між учнями 7 класу дружні й доброзичливі, врівноважені. Конфліктні ситуації швидко вирішуються, діти самостійно знаходять порозуміння товаришують між собою. Учні класу мають достатній рівень свідомої дисципліни. В цілому вона сприятлива для проведення уроків.

Учні згуртовані, вони вміють організувати справи із власної ініціативи, також діти небайдужі до загальношкільних справ, добродійних акцій, завжди приймають активну участь. Майже у всіх учнів розвинуте почуття відповідальності.

Протягом року учні 8 класу брали участь у конкурсах і змаганнях різного рівня. Брала участь у акціях, флешмобах, активну участь взяли в проведенні благодійного ярмарку, в результаті якого зібрані кошти в сумі 3200 гривень були передані на потреби ЗСУ. Були проведені : бесіди: Нас підтримує весь світ!, День Соборності. Як це було., Роль сім'ї та родинних традицій у становленні людини., Крим — НАШ!, Готуємось до Великодніх свят., Нацизм, фашизм та рашизм. Спільне і відмінності . Участь в траурному живому коридорі із вшанування пам'яті загиблих Героїв.

Години спілкування : На Аскольдовій їх поховали..., Небесна сотня. Герої не вмирають., В ім'я твого й мого життя. Рік незламності. 24.02., Ні, я жива! Я вічно буду жити!(до Дня народження Лесі Українки) 25.02., Трагедія Чорнобиля. 26.04, 8 травня і 9 травня. День пам'яті і День Перемоги.

У своїй роботі класний керівник використовує індивідуальний і колективний підходи, проводить анкетування з метою виявлення особливостей учнів. Звертає увагу на учнів,

яким важко знайти місце в колективі, вивчаю умови їх життя, середовища активного спілкування.

Відповідно до плану виховної роботи у 10 класі були проведені : перегляд та обговорення кінофільму “Крути” та відео Тіни Кароль на англійську версію пісні “Щедрик”, акція “озеленення школи”, дискусія: “Право суспільства та права особистості: де межа?”, учні брали участь у шкільному благодійному ярмарку, а також проведено бесіди та виховні години: Що означає сьогодні бути громадянином?, “Що нам несе “руській мір”?”, Вишиванка: міфи та реальність., Чи безпечні електронні цигарки?, Примхлива мода., Пріоритети при виборі професії.

Всі класні керівники у своїй роботі використовують групові та індивідуальні форми роботи: інтерактивне навчання, технології спільних справ, дизайн-технології, проектну діяльність та ін.

Активно працює група продовженого дня відповідно до виховного плану роботи ліцею. Робота з учнями направлена на виховання цілісної особистості, самостійної, творчої, соціально-адаптованої до процесу навчання і виховання.

Виходячи з вищевказаного рекомендовано:

1. Педагогічному колективу:

1.1 Продовжити працювати над вирішенням виховної проблеми ліцею

1.2 Використовувати у своїй роботі інноваційні технології, чітко ставити виховну мету і прикладати достатньо зусиль щодо її досягнення.

1.3 Залучати до проведення виховних заходів батьків та громадськість.

1.4 Здійснювати вивчення індивідуальних, вікових, психологічних особливостей учнів їхніх інтересів, нахилів, уподобань.

2. Класним керівникам 1-11 класів в рамках реалізації завдань виховної роботи школи.

2.1 Систематично підтримувати тісний зв'язок з родинами учнів в яких виховуються учні, схильні до правопорушень.

2.2 Постійно контролювати стан відвідування ліцеїстами навчальних занять. Вживати невідкладних заходів щодо попередження пропусків без поважних причин, тісно співпрацювати з відповідними службами.

2.3 Припиняти будь-які прояви глузування, насилля, цькування і просто нетолерантного ставлення у класі. Виконувати свої функціональні обов'язки щодо об'єднання класу, згуртування.

2.4 Проводити виховні години на теми мобінгу, булінгу, психологічні практикуми за участю практичного психолога, кампанії, батьківські збори з розглядом питання про попередження домашнього насильства.

2.5 Інформувати учнів про наслідки насилля, цькування, про відповідальність за такі дії, формувати у них ефективні стратегії поведінки в таких ситуаціях, вчити, як захистити себе і допомогти іншому.

2.6 Постійно контролювати питання попередження дитячого травматизму та правопорушень серед учнів, з'ясовувати та аналізувати причини травм та правопорушень.

2.7 Постійно повторювати базові правила поведінки та як діяти в разі виявлення мін та інших вибухонебезпечних предметів.

3. Педагогу-організатору школи продовжити працювати з учнівським самоврядування школи.

Охорона праці і БЖД

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 школі 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.

Школа забезпечена 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:

- 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 школі 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 школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». 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.

Робота практичного психолога

Проблемна тема, над якою працювала Психологічна служба школи - «Становлення позитивної «Я-концепції» як мета особистісної адаптації Проводилась діагностична та корекційно розвивальна робота з учнями, які цього потребують, а також робота по запиту вчителів та батьків. Успішно проводилась психологом розвивальна робота з використанням арт-методів з учнями 1-5 класі.

Найбільш вдалою в психологічній службі школи була індивідуальна робота з учнями групи «ризик» та розкриття творчого потенціалу як шляху до формування позитивної «Я-концепції» в учнів 1-11 класів.

Завдання шкільного психолога:

- сприяти повноцінному особистісному та інтелектуальному розвитку та вихованню особистості в колективній діяльності на кожному віковому етапі, створення умов для формування мотивації до самовиховання і саморозвитку;
- вивчати професійні наміри учнів з метою самовизначення та самореалізації. Розвиток та зміцнення почуття дорослості;
- допомогти учням адаптуватися до негативних впливів середовища.
- виявлення дітей «групи ризику.»;
- забезпечити індивідуальний підхід до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;
- профілактика і корекція в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;
- психологічний супровід інклюзивної освіти;
- профорієнтаційна робота;
- сприяти формуванню в учнів здорового способу життя;
- профілактика девіантної поведінки серед учнів школи;
- робота з обдарованими дітьми;
- сприяння розвитку творчого потенціалу учнів.

Основні види діяльності психологічної служби:

- **Діагностика** – психологічне обстеження дітей і підлітків, їх груп та колективів, вивчення причин, що ускладнюють їх розвиток та навчання;
- **Корекція** – здійснення психолого-медико-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та індивідуальному розвитку і поведінці, схильності до залежностей та правопорушень, подолання різних форм девіантної поведінки, формування соціально корисної життєвої перспективи;
- **Профілактика** – своєчасне попередження відхилень у психофізичному розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям у навчально-виховному процесі;
- **Реабілітація** – надання психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, молоді, які перебувають у кризовій ситуації, з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності.

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

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 школи 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-х, 5-х класів до навчання у школі II ступеню;

- 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 Донецької та Луганської областей.

Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:

- обдарованих учнів;
- учнів із сімей переселенців із районів, де велися бойові дії;
- учнів, які навчаються за новим Державним стандартом;

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у минулому навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2023/2024 навчальному році:

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

2.Вчителям 1-х класів 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 будівництва 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 учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

7.В 2024/2025 навчальному році під особливий контроль взяти дітей – переселенців з областей України, де ведуться бойові дії.

Охорона праці

Робота педагогічного колективу школи 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 школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

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

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

У школі 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 школи. 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.

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

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

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

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров'я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» «Обережно- вибухонебезпечні речовини» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

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

В жовтні було проведено навчання всіх працівників ліцею з охорони праці разом з представником пенсійного фонду Побігайлом П.З.. Після навчання, яке тривало 2 тижні всі працівники здали тестування в присутності комісії по пройденому матеріалу, що зафіксовано в протоколах екзаменів.

Також була проведена атестація робочих місць працівників, які працюють в шкідливих умовах, встановлено відповідні доплати та виділено додаткові дні відпустки.

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 навчальних кабінетах є аптечки;
- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ тощо).

У наступному 2025/2026 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації школи на усунення зазначених недоліків та всім працівникам ліцею процти навчання з надання першої домедичної допомоги.

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2024/2025 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму., просвітницька робота та профілактична робота по безпечній поведінці в умовах воєнного стану.

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;
- організація роботи клубів «Юний інспектор дорожнього руху», «Юний пожежник»;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- внесення в курс «Основ здоров'я» тем, які навчають безпечній поведінці під час воєнних дій та психологічній підтримці під час вонного стану. Також на цю тему проводилися бесіди класними керівниками та педагогом-організатором;
- 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 по виховній роботі;
- контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік:

Місяць	Всього випадків травматизму	Травмовано під час <u>навчально-виховного процесу</u>		Травмовано в позаурочний час	
		Урок, <u>заняття</u>	На перерві	ДТП	Побутові <u>випадки</u>
жовтень	1	0	0	0	5

II. Здійснення профілактичної роботи в школі

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. 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 наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (7-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, природних, техногенних надзвичайних ситуацій, воєнних дій та під час воєнного стану. Учні та працівники школи систематично проходять медичний огляд.

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

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора школи призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров'я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась 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 запобігання 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 поведінки під час воєнного стану;
- поведінка з вибухонебезпечними предметами;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями 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 школи учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

В школі була спланована та проводилась 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:

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики,

майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вищезазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором школи.

На поверхах школи та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, під час оголошення сигналу Повітряна тривога, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій, оголошенні сигналу Повітряна тривога.

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

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

Управлінська та організаційна діяльність

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

- управлінська діяльність адміністрації школи та здійснення внутрішнього контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи школи 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 закладів освіти під час карантинних обмежень.

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

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

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

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

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

Таким чином, у 2024/2025 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: недостатню забезпеченість школи мультимедійним обладнанням. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання сучасної комп'ютерної техніки та мультимедійного обладнання, що значно підвищить якість освітнього процесу та рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність школи у 2024/2025 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень, облаштування укриття в закладі освіти. Закінчено естетичне оформлення коридорів 1-го поверху, розпочато – на 2-му поверсі. Ведеться оформлення фое. Обладнано ще один кабінет інформатики. Повністю здійснено покриття школи мережею Інтернет, і укриття також. Повністю школа забезпечена паливними ресурсами на зиму 2025-2026 року. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, баціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів, заробітна плата працівників школи, кошти на ремонтні роботи та придбання обладнання для укриття. В школі зроблено поточні ремонти в усіх кабінетах.
- позабюджетні надходження –батьківські пожертви, за рахунок даних коштів було пофарбовано підлогу на коридорах ліцею та проведено роботи по убезпеченню укриття від проникнення стічних вод.
- придбано шкільний автобус Богдан;
- На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» кошти державної субвенції виділені 15 тис грн.
- Було проведено капітальний ремонт шкільної котельні з встановленням додаткового твердопаливного котла;
- в кабінеті 5 класу встановлено проєктор, комп'ютерне обладнання;
- в кабінеті біології – інтерактивну панель та багатофункціональний пристрій.

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;
- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю 5, 6, 7,8 клас, який буде працювати у 2025/6навчальному році за новими стандартами освіти НУШ;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
- завершити естетичне оформлення коридорів і фое закладу освіти;
- працювати над обладнанням кабінетів сучасними засобами навчання
- посилити роботу зі збереження майна в нічний час. Забезпечити освітлення пришкольної території в нічний час. При наявності коштів закупити та встановити 3 відеокамери по периметру споруди школи

- Замінити шини на шкільних автобусах та провести капітальний ремонт двигуна автобуса ПАЗ
- Поновити комп'ютерне обладнання в кабінетах інформатики%
- Виготовити доуцментацію нв землю.

САМООЦІНЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Освітнє середовище закладу освіти

Рівні оцінювання за вимогами:

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Досягнення закладу освіти:

заклад має облаштовану пришкільну територію, огорожену з трьох сторін, достатню кількість обладнаних кабінетів, приміщень, комплектування класів не перевищує норм, дотримується тепловий режим в приміщенні школи, є обладнані місця для відпочинку учнів на коридорах та шкільному дворі і для вчителів (кімната психологічної розгрузки), розроблені інструкції з ОП, ПБ, БЖД, яких дотримуються всі учасники навчального процесу, пройдено навчання з охорони праці, організовано гаряче харчування учнів, яке проводиться на гарному рівні з дотриманням всіх санітарно-гігієнічних вимог та норм харчування, пройдено атестацію робочих місць та поновлено Колективний договір. Обладнано укриття, створені класи для проведення занять..

Потреби у вдосконаленні освітньої діяльності:

вирішити питання щодо недобудованої теплиці на території школи(поновити чи розібрати недобудовану будівлю), забезпечити комфортний питний режим закладу, освітлення всієї території в нічний час доби, покращити санітарно-гігієнічні вимоги і облаштування туалетів згідно вимог санітарного регламенту;

огородити повністю територію для унеможливлення проникнення сторонніх осіб, транспорту, тварин;

проводити систематично тренінгові заняття про надання першої допомоги при нещасних випадках, при військових загрозах;

провести ремонт в укритті

відеоспостереження

запровадити при харчуванні сервірування столів.

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

в закладі розроблені і діють правила поведінки для учасників освітнього процесу, налагоджена система протидії булінгу, регулярно проводяться антибулінгові заходи, вчасно розглядаються заяви про випадки, що носять ознаки булінгу, повідомляються органи і служби у справах дітей та правоохоронні органи про випадки булінгу і правопорушень, є скринька довіри, учні інформуються щодо безпечного користування інтернетом.

Потреби у вдосконаленні освітньої діяльності:

Покращити систему превентивних і просвітницьких заходів щодо проявів булінгу, дотримуватися термінів розгляду звернень про випадки булінгу, налагодити і підтримувати протягом всього навчального періоду діючу систему чергування учнів і вчителів з метою запобігання порушення правил поведінки, обладнати комп'ютери програмами щодо контролю за доступом до інтернет-ресурсів, психологу, ЗДВР, класним керівникам покращити і системно проводити антибулінгову роботу, вчасно виявляти ознаки булінгу та надавати необхідну психологічну підтримку постраждалим.

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

забезпечена архітектурна доступність для всіх учасників освітнього процесу, заклад має обладнану всім необхідним для дітей з ООП ресурсну кімнату і ще 2 додаткові, дидактичні засоби для учнів з ООП, активно співпрацює з ІРЦ, створена команда з психолого-педагогічного супроводу та розроблена ІПР для дітей з ООП, є асистенти вчителя, заклад тісно співпрацює з батьками дітей з ООП;

в закладі освіти реалізуються екологічні проекти, зокрема щодо роздільного збору відходів; розпочато проект щодо створення ландшафтних композицій на території закладу освіти;

в початковій школі створене мотиваційне середовище, розпочато роботу по створенню мотиваційного середовища в середній і старшій освітній ланці;

заклад веде прозору інформаційну політику, зокрема, вся робота школи висвітлюється на сайті закладу, в групах месенжера вайбер та шкільній групі у соцмережі фейсбук, бібліотека обладнана комп'ютером.

Потреби у вдосконаленні освітньої діяльності:

Для реалізації ІПР дітей з ООП забезпечити участь всіх необхідних спеціалістів для виконання рекомендацій ІРЦ,

Завершити обладнання позитивного мотивуючого середовища щодо освіти, досягнення цілей, здорового способу життя та формування морально-етичних життєвих цінностей для середньої і старшої навчальної ланки;

Інформатизувати роботу шкільної бібліотеки, активізувати роботу бібліотеки для зацікавлення учнів читанням, придбати нову художню літературу.

2. Система оцінювання здобувачів освіти

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

А початковій школі та в 5-7 класі НУШ впроваджено формувальне оцінювання досягнень учнів, оцінювання проводиться за групами результатів з усіх предметів, критерії оцінювання доведені до відома учнів та батьків, справедливе і об'єктивне оцінювання досягнень учнів вчителями, аргументування виставлених оцінок вчителями, проводиться само- та взаємооцінювання знань учнів.

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

На початку року доводити до батьків і учнів особливості оцінювання в НУШ та середній і старшій школі, впровадити системне донесення інформації до учнів і батьків щодо системи оцінювання досягнень здобувачів освіти, впроваджувати формувальне оцінювання для виявлення особистого поступу кожного учня в середній і старшій шкільній ланці, ширше запроваджувати оцінювання компетентностей здобувачів освіти та доводити до відома школярів систему оцінювання компетентностей учнів.

Рівні оцінювання за вимогами:

2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

Досягнення закладу освіти:

двічі на рік проводиться моніторинг досягнень учнів, аналізуються і приймаються рішення по його наслідках. Педагогічні працівники формують позитивну самооцінку учнів, відзначають їх досягнення, надають потрібну допомогу і підтримку учням.

Проводиться моніторинг результатів участі учнів 11 класу в НМТ.

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

добитися кращої результативності виконання рішень, прийнятих в результаті проведеного моніторингу досягнень учнів, розробити систему заходів для покращення мотивації учнів до навчання та систематично їх впроваджувати, покращувати якісний показник досягнень,

добиватися більш високого рівня знань учнів. Розробити дієві засоби покращення результатів у НТМ.

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

Переважна частина учнів відповідально ставляться до навчання або вважають, що ставляться відповідально, розуміють, що результати навчання залежать від їх наполегливості та відповідального ставлення до навчання, майже всі педагоги надають потрібну допомогу і підтримку в навчальній діяльності учнів, зацікавлені в засвоєнні навчального матеріалу учнями, формуванню в них ключових компетентностей та розвитку кожного учня

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

більш широко застосовувати взаємо- і самооцінювання досягнень школярів, покращити відповідальне ставлення до навчання у всіх здобувачів освіти, покращити позитивне ставлення та мотивацію до здобуття освіти учнями, формуванню в них життєво необхідних компетентностей. Покращити педагогіку партнерства.

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

вчителі планують свою роботу відповідно до навчальних програм та аналізують її ефективність, реалізують індивідуальні освітні траєкторії учнів, формують в школярів суспільні цінності в процесі викладання своїх предметів, впроваджують особистісно орієнтований підхід до навчання та розвитку здобувачів освіти, педагоги мають власні педагогічні розробки, якими діляться зі своїми колегами; в школі організовано педагогічне наставництво. Всителі публікують свої розробки на освітніх ресурсах (На урок, Всеосвіта)

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

активізувати і покращити роботу вчителів щодо створення власних освітніх ресурсів (методичних розробок, презентацій, веб-сайтів, блогів тощо...), при плануванні роботи всім вчителям враховувати формування компетентностей та реалізацію наскрізних змістовних ліній в процесі викладання предметів, впроваджувати формувальне оцінювання з метою відстеження особистого поступу учнів.

Рівні оцінювання за вимогами:

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

Досягнення закладу освіти:

В закладі створені всі умови для вчасного проходження курсової перепідготовки вчителів, педагогічні працівники систематично підвищують свій фаховий рівень, використовуючи різні форми і напрямки освіти: курсова перепідготовка, семінари, вебінари, тренінги на різних освітніх платформах за рахунок коштів регіонального замовлення та за кошти фізичних осіб, налагоджена система онлайн навчання на освітній платформі Google Classroom використанням відеоконференцій у Meet та як допоміжного месенжера Viber, використовується платформа Всеукраїнська школа онлайн.

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

Покращити участь вчителів в інноваційній діяльності: розроблення і впровадження нових технологій, освітніх проектів, в експертній діяльності, участь в сертифікації, друкуванні власних методичних розробок на освітніх ресурсах.

Рівні оцінювання за вимогами:

3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

Досягнення закладу освіти:

в закладі формуються партнерські взаємини між педагогічними працівниками, здобувачами освіти, їх батьками, громадою, при прийнятті важливих рішень обов'язково ведеться обговорення з представниками батьків та учнів, практикуються опитування всіх учасників при прийнятті важливих рішень чи з метою вдосконалення освітнього процесу, в закладі практикується робота в педагогічному колективі з обміну досвідом та надбаннями в освітньому процесі, працює учнівське самоврядування

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

виробити системний підхід до роботи з батьками, активізувати роботу ради школи, підтримувати роботу учнівського самоврядування на високому рівні, активізувати роботу з батьківським самоврядуванням в онлайн-режимі (група Viber) та очно.

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

педагоги діють на засадах академічної доброчесності, доводять інформацію про дотримання академічної доброчесності до учнів, при використанні чужих матеріалів публікують посилання на автора, уникають плагіату.

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

покращити роботу щодо запобігання порушенню академічної доброчесності, зокрема списування та використання готових розробок з інтернету, серед здобувачів освіти шляхом створення власних перевірочних робіт, збільшення кількості варіантів;

неухильно дотримуватися всіх пунктів положення про академічну доброчесність.

Запобігати виконанню контрольних робіт з використанням штучного інтелекту.

4. Управлінські процеси закладу освіти

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

розроблена стратегія розвитку закладу до 2026 року, деталізований перспективний план роботи, єдина методична тема, річний план роботи закладу освіти розробляється відповідно стратегії, щорічно аналізується робота закладу за рік, результати аналізу враховуються при розробці плану на слідуючий рік, робота педагогічної ради спрямована на реалізацію стратегії та річного плану роботи закладу, в закладі щорічно проводиться комплексне самооцінювання якості освіти відповідно прийнятого положення; керівництво постійно вносить пропозиції засновнику щодо реалізації заходів по виконанню стратегії розвитку закладу освіти

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

забезпечувати участь всіх учасників освітнього процесу в розробці річного плану роботи школи, педагогічних працівників, батьків, учнів;

протягом року систематично аналізувати виконання річного плану та стратегії і коригувати їх; детально опрацювати і подати пропозиції засновнику щодо реалізації заходів по виконанню стратегії розвитку на слідуючий рік.

Рівні оцінювання за вимогами:

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Досягнення закладу освіти:

керівництво сприяє створенню психологічно комфортного середовища, намагається забезпечити конструктивну співпрацю і довіру між учасниками освітнього процесу, керівництво доступне і відкрите до спілкування, вчасно розглядає і реагує на звернення учасників освітнього процесу, оновлює і наповнює інформацією сайт закладу.

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

налагодити системну співпрацю між адміністрацією і всіма органами самоврядування закладу, педрадою, радою школи батьківським та учнівським самоврядуванням, дотримуватися вимог вчасно висвітлювати всі актуальні події закладу на сайті школи.

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

заклад повністю укомплектований кадрами, які працюють за фахом, в закладі створені всі умови для підвищення кваліфікації вчителів: вчасно подаються пропозиції щодо курсової підготовки, моніториться кількість годин курсової перепідготовки вчителів та наявність ліцензії щодо надання освітніх послуг педагогам або наявність КВЕД 8359

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

покращити заходи щодо морального і особливо матеріального заохочення досягнень педагогічних працівників, вчасно виявляти досягнення педагогів та відмічати їх, сприяти участі вчителів школи в проходженні сертифікації, експертній діяльності.

Рівні оцінювання за вимогами:

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

Досягнення закладу освіти:

В закладі відслідковується реалізація прав всіх учасників освітнього процесу, права не порушуються, пропозиції учасників освітнього процесу враховуються при прийнятті рішень адміністрацією, громадські ініціативи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу враховуються і підтримуються, і навіть стимулюються, розклад уроків відповідає санітарно-гігієнічним вимогам та відповідає освітній програмі.

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

активізувати участь органів громадського самоврядування батьків та учнів у прийнятті і вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти, вчасно реагувати на всі прояви порушень прав всіх учасників освітнього процесу та приймати відповідні рішення.

Рівні оцінювання за вимогами:

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Досягнення закладу освіти:

розроблена система заходів (положення) щодо попередження порушення академічної доброчесності вчителями та учнями, учасники освітнього процесу поінформовані про наслідки її порушення.

Потреби у вдосконаленні управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

Покращити роботу щодо протидії корупції і формуванню негативного ставлення до її проявів, впровадити в роботу систему протидії порушенням академічної доброчесності, оприлюднити заходи протидії проявам академічної недоброчесності і довести їх до відома батьків та учнів

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ У 2025/2026 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2025/2026 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- * Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
- * Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- * Забезпечити у 2025/2026 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-8-х класів ліцею;
- * Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- * Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- * Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною та іноземними мовами, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність, громадянська, здоров'язбережувальна. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, бути патріотом та відповідальним громадянином;
- * Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- * Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище), продовжити обладнання укріття;
- * Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог техніки безпеки при навчанні в умовах воєного стану;
- * Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;
- * Впровадження електронного документообігу (електронні журнали, електронні щоденники);
- * Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи та до профільної школи.

ЗАВДАННЯ ЛІЦЕЮ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

«Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи»

Методична тема:

«Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в контексті положень «Нової української школи»

Виховна тема:

«Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві»

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).АІКОМ, АІКОМ 2
- Впровадити електронний документообіг, а саме електронний журнал і електронний щоденник;
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2025/2026 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до нового Типового положення про атестацію педагогічних працівників, яке вступило в дію з 01.09.2023 року зі змінами
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкольньому оздоровчому таборі з денним перебуванням. Організувати роботу мовного табору школи.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді патріотизму, любові до Батьківщини, загальнолюдських моральних якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підрастаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та

любіві до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.

- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Лицей розташований за адресою:
13240, пров.Шкільний,4, смт. Великі Коровинці,
Житомирський район, Житомирська область,
E-mail: velikokorovynetska@gmail.com, ЄДРПОУ 22061166

Адміністрація ліцею: директор школи, 1,5 ставки заступників з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про повну загальну середню освіту” 2025/2026 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2025 року і закінчується не пізніше 30 червня 2026 року.

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

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. Ліцей працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень чи воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма).
У ліцеї організовано інклюзивне навчання.

Циклограма дня

Початок занять - 08.50

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	09.00– 09.35	09.00 – 09.40	09.00 – 09.45
2 урок	09.55 – 10.30	09.55 – 10.35	09.55 – 10.40
3 урок	11.00 – 11.35	11.00 – 11.40	11.00 – 11.45
4 урок	12.05– 12.40	12.05 – 12.45	12.05 – 12.50
5 урок	13.00 – 13.35	13.00 – 13.40	13.00 – 13.45
6 урок		13.55 – 14.35	13.55 – 14.40
7 урок			14.50 – 15.35
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			13.35 – 18.00

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України про підготовку та організований початок 2025/2026 навчального року.	Серпень 2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класів.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК, оформити картки учнів та працівників в ІСУО, АІКОМ 2	До 05.09.2025 До 15.10.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
8.	Розподілити, погодити з трудовим колективом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
9.	Узгодити розклад занять на 2025/2026 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	29.08.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
14.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	14.08.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
15.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2025/2026 навчальний рік.	До 25.08.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
16.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2025/2026 навчальному році.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
17.	Провести урочистий захід до Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

19.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2025/2026 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів., заповнити Облік підручників в ІСУО	Серпень-вересень 2025 року	Микитюк А. П. Якимчук С. І. Супрун Л.Г. Антощенко Л.В.	
22.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
23.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2025/2026 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-проектах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2026 рік	До 15.10.2025	Микитюк А. П. Єрещенко І.Ю.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025,2026 рік	Упродовж року	Микитюк А. П. Єрещенко І.Ю..	
3	Дообладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Малишева Т. А. асист. вчителів	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії, палива і пального	Постійно	Острицька Т. М.	
5	Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди	Постійно	Острицька Т. М.	

6	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Острицька Т. М.	
7	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Острицька Т. М.	
8	Провести ТО необхідної кількості (згідно норм) вогнегасників, манометрів, терм-в	Упродовж року	Острицька Т. М.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про повну загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Санітарний регламент для закладів освіти; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; 	серпень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

	<p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;</p> <p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти</p> <p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;</p>			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Микитюк А. П.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів лією”.	серпень	Микитюк А. П.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Микитюк А. П.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Микитюк А. П.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Микитюк А. П.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Микитюк А. П.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2025/2026 навчальному році”.	вересень	Микитюк А. П.	
2.11.	«Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї”.	квітень	Микитюк А. П.	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці у 2025/2026 навчальному році”.	червень	Микитюк А. П.	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Микитюк А. П.	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею”.	квітень	Микитюк А. П.	

2.20.	Провести навчання з ОП працівників ліцею	жовтень	Микитюк А. П. Якимчук С.І Сульженко Л.М.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах		Микитюк А. П.	
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в ліцеї у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Микитюк А. П.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Микитюк А. П.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету школи.	вересень	Микитюк А. П.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в 2025/2026 навчальному році”.	квітень	Микитюк А. П.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2025/2026 році.	грудень	Микитюк А. П.	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2025/2026 навчальний рік”.	червень 2026	Микитюк А. П.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Микитюк А.П.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	протягом року	Якимчук С. І. Острицька Т.М.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Якимчук С. І. Острицька Т.М.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею.	у випадку травмування	Якимчук С. І. Острицька Т.М.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Сульженко Л М.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 15.08.	Микитюк А.П. Якимчук С. І.	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до	протягом року	Микитюк А. П. Ковальчук О.М.	

	нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.		Кальчук Н. В.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Микитюк А. П.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Микитюк А. П. Ковальчук О.М. Кальчук Н. В.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Микитюк А.П. Острицька Т. М. Якимчук С.І.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Микитюк А.П. Острицька Т. М.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Микитюк А.П. Острицька Т. М.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Острицька Т. М.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Острицька Т. М.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Острицька Т. М. Іващук В.А.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Острицька Т. М. Іващук В.А.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	квітень	Микитюк А.П. Острицька Т. М.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення;	листопад, травень	Микитюк А. П. Острицька Т.М. Гурковський В.Р.	

	- обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.			
7.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею.	протягом року	Медсестра Учителі Завгосп	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Острицька Т.М. класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Микитюк А.П. Ковальчук О. М.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Острицька Т. М. Івашук В.А.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Острицька Т. М.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Острицька Т. М.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Острицька Т. М. Микитюк А.П.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Острицька Т. М.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею	протягом року	Острицька Т. М. Якимчук С. І.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Острицька Т. М.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Острицька Т. М.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції	липень	Острицька Т. М.	

	проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.			
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Острицька Т. М.	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Острицька Т. М.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Острицька Т. М.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Микитюк А. П.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Микитюк А. П.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Микитюк А. П.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Микитюк А. П.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці .	жовтень	Микитюк А.П. Якимчук С. І.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Острицька Т. М.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень –листопад	Микитюк А. П. Острицька Т.М.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею	згідно графіку	Микитюк А. П.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	серпень	Микитюк А. П.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Микитюк А. П. Гурковський В.Р.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Микитюк А. П. Острицька Т.М.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівників, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Микитюк А. П.	

9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Острицька Т.М. Ковальчук О.М. Микитюк А.П.	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Микитюк А. П.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, матерям-одиначкам, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів	згідно графіку	Микитюк А. П.	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Микитюк А. П.	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Микитюк А. П.	
9.18.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	Протягом року	Микитюк А. П.	
9.19	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Микитюк А.П. Якимчук С. І. Острицька Т.М. Гурковський В.Р.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:	вересень	Микитюк А. П.	

	<p>-Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;</p> <p>-Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;</p> <p>-Закон України “Про повну загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38;</p> <p>-Закон України “Про охорону дитинства”;</p> <p>-Закон України “Про дорожній рух”;</p> <p>-Закон України “Про пожежну безпеку”;</p> <p>-Закон України “Про питну воду”;</p> <p>-Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.</p>			
2.	Санітарний регламент, правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу;	вересень	Микитюк А. П.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Микитюк А. П.	
4.	<p>-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;</p> <p>-Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;</p> <p>-Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;</p> <p>-Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстрованов Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;</p>	вересень	Микитюк А. П.	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2025/2026 навчальному році»»	серпень	Сульженко Л.М.	

6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею»	серпень	Микитюк А. П.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2025/2026 навчального року»	червень	Микитюк А. П.	
8.	Наказ «Про організацію роботи закладу освіти в умовах воєнного стану»	серпень	Микитюк А. П.	
9.	Наказ «Про порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Микитюк А. П.	
10.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Микитюк А. П.	
11.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	жовтень	Микитюк А. П.	
12.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Микитюк А. П.	
13.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	грудень	Микитюк А. П.	
14.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму у 2025/2026 навчального року»	червень	Микитюк А. П.	
15.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	березень	Микитюк А. П.	
16.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	травень	Микитюк А. П.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
18.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею	червень	Микитюк А. П. Сульженко Л. М.	
19.	Нарада при директорові: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2025/2026 навчальному році.	серпень	Микитюк А. П.	
20.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Сульженко Л. М.	
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів,	вересень	Микитюк А. П.	

	туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2025/2026 навчальному році.		Сульженко Л.М.	
22	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Микитюк А. П.	
23	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Микитюк А. П.	
24	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2025/2026 навчальному році.	вересень	Микитюк А. П.	
25	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Микитюк А. П.	
26	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Микитюк А. П.	
27	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану.	грудень	Микитюк А. П.	
28	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Микитюк А. П.	
29	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у 2025/2026 навчальному році .	Травень	Микитюк А. П.	
30	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Острицька Т.М.	
31	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг)	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Острицька Т.М.	
32	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань,	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Сульженко Л.М.	

	захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання (із залученням спеціалістів)			
33	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навч. року	Сульженко Л.М. Класні керівники	
34	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Микитюк А. П.	
35	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2025/2026 н. р.	Класні керівники	
36	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навч. року	Вчителі предметники	
37	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навч. року	Вчителі предметники	
38	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж навч. року	Керівники гуртків	
39	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навч. року	Вчителі предметники	
40	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	
41	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	
42	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	Упродовж навч. року	Якимчук С.І.	

43	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	
44	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	
45	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навч. року	Сульженко Л.М.	
46	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навч. року	Сульженко Л.М.	
47	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навч. року	Сульженко Л.М.	
48	Забезпечити якісну організацію чергування по ліцею адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	
49	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навч. року	Якимчук С.І.	
50	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навч. року	Сульженко Л.М.	
51	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; фахівців інших служб.	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Сульженко Л. М.	
52	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, фахівцями інших служб.	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Сульженко Л. М.	
53	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Сульженко Л. М.	
54	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навч. року	Жеревчук О.А. Сульженко Л. М.	
55	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Сульженко Л. М.	

56	<p>Організувати вивчення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил дорожнього руху - правил протипожежної безпеки - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - правил безпеки при користування газом - правил безпеки користування електроприладами - правил безпеки на воді - запобігання отруєнь 	Упродовж 2025/2026 н. р.	<p>Микитюк А. П. Сульженко Л. М. Вчителі ЗБД та ОЗ, класоводи</p>	
57	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2025	<p>Микитюк А. П. Сульженко Л. М.</p>	
58	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2025	<p>Микитюк А. П. Сульженко Л. М.</p>	
59	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2025	<p>Микитюк А. П. Сульженко Л.М.</p>	
60	<p>Забезпечити проведення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. 	Упродовж н. р.	<p>Микитюк А. П. Сульженко Л.М.</p>	
61	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2025	<p>Микитюк А. П. Ковальчук О.М.</p>	
62	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Микитюк А. П.	
63	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	<p>Микитюк А. П. Сульженко Л.М.</p>	
64	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею:	Упродовж н. р.	Микитюк А. П.	
65	Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки	01.09.2025	<p>Микитюк А. П. Острицька Т.м. Якимчук С.І</p>	

66	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2025	Класні керівники	
67	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2025	Микитюк А. П.	
68	Організувати роботу загонів ДЮП	Упродовж 2025/2026 н. р.	Микитюк А. П. Жеревчук О.А.	
69	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж 2025/2026 н. р.	Микитюк А. П. Антощенко Л.В.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2025	Микитюк А. П. Острицька Т.М.	
2.	Забезпечити заклад освіти необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2025	Острицька Т. М	
3.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2025	Микитюк А. П.	
4.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2025	Микитюк А. П.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
5.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
6.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	вересень листопад	Класні керівники	
7.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
8.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	

9.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
10.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
11.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
12.	Проводити агітаційну роботу перед учнями ліцею	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
13.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
16.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
18.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
20.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
21.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції	Упродовж 2025/2026 н. р.	Педагог-організатор	
22.	Провести двотижневик «Увага! Діти»	01.09.-15.09.2025	Микитюк А. П.	
23.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітнього закладу	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	
24.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	
25.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	

	дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо			
25.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Класні керівники	
26.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навч. року	Микитюк А. П.	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2025/2026 н. р.	Сульженко Л.М.	
2.	Організувати роботу пришкольного табору «Ерудит»	червень	Сульженко Л.М.	
3.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Сульженко Л. М.	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навч. року	Класні керівники	
5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навч. року	Сульженко Л.М.	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 29.08.2025	Ковальчук О.М. Кальчук Н.В.	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 29.08.2025	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	

3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2025	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	
4	Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік.	До 28.08.2025	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2025/2026 н. р.	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2025	Ковальчук О. М.	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Кальчук Н.В. Ковальчук О. М.	
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Ковальчук О. М.	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	
10	Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ.	Грудень 2025	Ковальчук О. М.	
12	Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію.	1 раз на рік згідно плану райСЕС	Ковальчук О. М.	
13	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт,).	Постійно	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	
14	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	
15	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	
16	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	Серпень	Ковальчук О. М.	
17	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:	Упродовж 2025/2026 н. р.	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	

18	<p>Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи. 	Упродовж 2025/2026 н. р.	Ковальчук О. М. Кальчук Н.В.	
----	--	--------------------------	---------------------------------	--

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2025	Сульженко Л.М.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2025	Сульженко Л.М.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2025	Сульженко Л.М.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2025	Сульженко Л.М. Ковальчук О.М.	
5.	<p>Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Безкоштовним харчуванням - учні • 1-11 класів 	Упродовж 2025/2026 навчального року	Микитюк А.П. Сульженко Л.М.	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2025	Микитюк А.П. Сульженко Л.М.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж н. р.	Острицька Т.М. Ковальчук О. М.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до бухгалтерії	Упродовж н. р.	Охрімець Н.В.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж н. р.	Охрімець Н.В.	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей одразу після зарахування.	Упродовж н. р.	Микитюк А.П. Сульженко Л.М.	

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

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

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2025	Микитюк А.П. Острицька Т. М.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2025	Микитюк А. П.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Острицька Т. М.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі , при сигналі Повітряна тривога	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Острицька Т. М. Якимчук С. І.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	

11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж навч. року	Микитюк А.П. Острицька Т. М.	
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	
18	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навч. року	Острицька Т. М.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2026	Якимчук С. І.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2026	Якимчук С. І.	
3.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного захисту	Березень 2026	Якимчук С. І.	
4.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2026	Якимчук С. І.	
5.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2026	Якимчук С. І.	

6.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій	Березень 2026	Якимчук С. І.	
6.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2026	Якимчук С. І.	
7.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2026	Якимчук С. І.	
8.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2026	Якимчук С. І.	
9.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2026	Якимчук С. І.	
10.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2026	Якимчук С. І.	
11.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2026	Якимчук С. І.	
12.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2026	Якимчук С. І.	

2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	Вересень-листопад	Практичний психолог	
2	Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	Вересень-листопад	Практичний психолог	
3	Психологічний супровід адаптації учнів 10 класу до навчання у ліцеї III ступеню (профільна школа)	Вересень-листопад	Практичний психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї	Грудень-січень	Практичний психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у ліцеї III ступеню	листопад	Якимчук С.І	
6	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у ліцеї II ступеню	квітень	Микитюк А.П.	

7	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску з ліцею	квітень	Практичний психолог	
---	--	---------	---------------------	--

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2025	Микитюк А. П. Сульженко Л М.	
2.	Довести до відома працівників ліцею 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Микитюк А. П. Сульженко Л М.	
3.	Довести до відома учнів ліцею 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Микитюк А.П. Сульженко Л М.	
4.	Довести до відома батьків учнів ліцею 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Микитюк А.П. Сульженко Л М.	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи	Упродовж навч. року	Сульженко Л М.	

	<p>2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2025/2026 навчальний рік</p> <p>3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);</p> <p>4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти</p>			
6.	Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навч. року	Сульженко Л. М.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навч. року	Сульженко Л. М.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навч. року	Сульженко Л. М.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Сульженко Л. М.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж навч. року	Сульженко Л. М.	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навч. року	Микитюк А. П. Сульженко Л. М.	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї	Упродовж навч. року	Сульженко Л. М.	
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	

15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 10-11 класів	
17.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навч. року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Упродовж навч. року	Вч. інформатики в початкових класах	
19.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
20.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
21.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навч. року	Микитюк А.П. Сульженко Л.М.	
Години психолога, спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
22.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Малишева Т. А.	
23.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Малишева Т. А.	
24.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Малишева Т. А.	
25.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Малишева Т. А.	
26.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Малишева Т. А.	
27.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Малишева Т. А.	
28.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Малишева Т. А.	

Вторинна профілактика			
29.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи
30.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба

2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2025	Сульженко Л. М.	
2.	Класні години на тему доброзичливого спілкування між учасниками освітнього процесу	Вересень 2025	Класні керівники	
3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навч. року	Сульженко Л. М.	
4.	Забезпечення інформацією сайту ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навч. року	Сульженко Л. М.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2025	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	

2.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2025	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
3.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. - Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. - Облік учнів, схильних до девіантної поведінки	Вересень 2025	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
4.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навч. року	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
5.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування ліцею здобувачами освіти	Упродовж навч. року	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
6.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навч. року	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
7.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
8.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2025	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
9.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
10.	Нарада при директорові - Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2026 Жовтень 2025	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
11.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навч. року	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
12.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навч. року	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
13.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2025	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
14.	Видати наказ по ліцею «Про стан відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

Змістова частина
I. Діагностична робота

№	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін виконання	Де і з ким проводиться	Примітка
1.	Обстеження дітей на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості. Спостереження процесу адаптації першокласників до шкільного навчання; вивчення чинників, що впливають на процес адаптації.	Травень-вересень Вересень – листопад	Майбутні першокласники Учні 1-х класів	
2.	Спостереження за учнями 5 –х класів. Вивчення загальних зон труднощів у адаптації ; виявлення дітей, що відчують стан дезаптації, вивчення психологічного клімату в учнівських колективах; дітей з проблемами у спілкуванні і поведінці	Вересень – жовтень	Учні 5-х класів	
3.	Спостереження за учнями 9-х класів в процесі адаптації до навчання в 10-х класах.	Вересень-листопад	Учні 9-х класів	
4.	Анкетування вивчення стану вживання учнівською молоддю наркотичних речовин, алкоголю, тютюнопаління.	Жовтень (за запитом)	Учні 6-11 класи	
5.	Анкета «Визначення актуальності проблеми насильства та проявів жорстокості серед учнівської молоді».	Грудень	Учні 5-11 класи	
6.	Анкетування «Я-індивідуальність»з метою виявлення здібностей та складання програм розвитку	вересень	Учні школи	
7.	Дослідження профорієнтаційних нахилів учнів 9-х класів.	Лютий-березень	Учні 9-х класів	
8.	Анкетування обдарованих дітей з метою виявлення труднощів у навчанні	Квітень-травень	Учні 7-9 класів	
9.	Анкетування батьків 1-х класів з метою визначення особливостей та характеру первинної адаптації дітей у школі.	Жовтень - листопад	Батьки учні 1-х класів	
10	Визначення рівня тривожності учнів з метою порівняння результатів минулого року.	Протягом року	Учні 5-11 класи (на запит)	
11.	Діагностика стану психологічного клімату у класі	Протягом року (за запитом)	Учні 9-11 класів	
12.	Проведення профілактичних та просвітницьких заходів (шкідливі звички) для учасників навчально-виховного процесу.	грудень	Учні 6,7,8 класів	

№	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками навчального закладу	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Примітка
	Корекційно-розвивальні заняття з учнями інклюзивної форми навчання. (визначених Примірним положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами від 08.06.18 № 609)	Протягом року	Учні інклюзивної форми навчання	
13.	Психологічний моніторинг з метою виявлення обдарованих та здібних дітей.	Протягом року	Учні 2-11 класів	
14.	Діагностика особливостей емоційно-вольової сфери та аналіз емоційно-негативних станів	Протягом року	Учні «групи ризику» та учнів школи	
15.	Дослідження готовності учнів 4-го класу до переходу в основну школу.	Квітень	Учні 4 класів	
16.	Діагностика з метою виявлення причин девіантної поведінки	Двічі на рік (листопад-березень)	Учні школи, вчителі	
Робота з вчителями				
1.	Вивчити рівень емоційного вигорання.	Січень	Вчителі	
2.	Шкала професійного стресу.	Березень	Вчителі	
3	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями ,вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, що атестуються	Протягом року	Вчителі	
4	Діагностування рівня підготовленості до інноваційних технологій.	Серпень-вересень	Вчителі	
Робота з батьками				
1.	Анкетування батьків на запит адміністрації	Протягом року	Батьки	
2.	Тематичне анкетування батьків до батьківських зборів та на запит адміністрації.	Протягом року	Батьки	
3.	Діагностика стилю спілкування з дитиною, визначення особливостей психологічного клімату в родині	Протягом року	Батьки,опікуни	

II.Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

Навчальна діяльність

IV. Консультаційна робота

№	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками навчального закладу	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Примітка
---	--	-------------------	------------------------	----------

1.	Індивідуальні та групові консультації учнів відносно проблем у спілкуванні з однолітками та дорослими, в навчанні.	Протягом року	Учні, батьки, вчителі.	
2.	Індивідуальні консультації з особистих питань вчителів та батьків.	Протягом року	Учні, батьки, вчителі.	
3.	Консультації профорієнтаційного напрямку.	Протягом року	Учні, батьки, вчителі.	
4.	Індивідуальні бесіди з вчителями предметниками з метою вивчення проблем у навчанні та вихованні.	Протягом року	Вчителі.	
5.	Консультації вчителів 1-х класів щодо перебігу адаптації.	Вересень – листопад	Вчителі 1-х класів	
6.	Консультації вчителів індивідуальної та інклюзивної форми навчання.	Протягом року	Вчителі інд. форми навчання	
7.	Консультації класним керівникам та вчителям-предметникам з питань адаптації учнів 5-х класів.	Вересень – жовтень	Вчителі, класні керівники 5 класів	
8.	Консультації по запити.	Протягом року	Батьки, учні, вчителі	
9.	Консультація підлітку, як розвивати увагу, пам'ять, мислення й уяву.	Протягом року	5-11 класи	
10.	Консультативні бесіди щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень. Психологічна підтримка дітей, що потрапили у складні життєві умови.	Лютий – березень	Вчителі, батьки, учні	
11.	Групові заняття з метою підвищення рівня самооцінки, віри у себе.	Протягом року	Учні, батьки, вчителі.	
12.	Тренінг на тему: «Мотивація до навчання».	Квітень	Вчителі-предметники	
13.	Консультативна допомога в підготовці до ДПА та ЗНО.	квітень	Учні 9,11-х класів	

14.	Групові консультації на тему: «Аукціон порад»-як подолати депресію»;	Листопад	Учні ,вчителі, батьки школи	
15.	«Як навчитись планувати свій час та уникнути перевантаження?»;	Січень		
16.	«Як розв'язати конфліктні ситуації?»	Березень		
17.	«Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»;			
18.	«Вчимося бути здоровими»;			
19.	«Що таке психологічна стійкість?»			
20.	«Вплив інтернету на психологічний стан»	Травень За запитом		
21.	«Вміння керувати своїми емоціями»			
22.	«Причини навчальних труднощів у школярів»			
	«Психологічні особливості дітей різного шкільного віку»			
	«Про права дитини»			

V. Психологічна просвіта

№	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками навчального закладу	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Примітка
Робота з учнями				
1	Групові заняття в рамках програми» Сімейна розмова»	Протягом року	Учні 9-11 класів	
2.	Заняття з елементами тренінгу на тему»Формування вміння професійного самовизначення, розгляд проблеми при виборі професії, розширення уявлення про світ професій.	січень	Учні 9-11 класів	
3.	Групові заняття з метою знайомства з власною особистістю, засвоїти поняття «спілкування»,»добро».	Протягом року	Учні 1-4 класів	
4.	Тренінг» Стрес, емоції , почуття, настрій, навчити засобами керування емоціями,Засоби саморегуляції.Поняття психологічної стійкості»	Протягом року	Учні 5-11 класів	

5.	Години спілкування :»Попередження насильства в родині". «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях.»	Вересень, травень	Учні 1-11 класів	
6.	Спілкування по темі «Розвиток вміння бути добрим та зміцнення почуття милосердя».	Протягом року	Учні 1-11 класів	
7.	Інформаційна безпека.	Протягом року	Учні школи	
8.	Інформування на тему»Торгівля людьми в умовах воєнної агресії»	Протягом року	Учні школи	
9.	Бесіда на тему «Усе про професії « (в рамках проекту »Обери професію своєї мрії»)	Січень – лютий	Учні 1- 4 класів	
10.	Поради »Як допомогти дітям уникнути булінгу»	Упродовж року	Учні 1-11 кл	
11.	Години спілкування:»психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. ПРОФІЛАКТИКА СТРЕСІВ	Квітень-травень	Учні 9-11 кл.	
12.	Проведення тематичних заходів: -Тиждень психологічного здоров'я -Тиждень в рамках »Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля». -Тиждень профілактики ВІЛ-СНІД» -Тиждень «Стресостійкість» -Тиждень по профорієнтації »Від маленьких справ до великих звершень»(в рамках проекту »Обери професію своєї мрії»): 7 кл.-«Коли робота приносить радість» 8 кл.-«Ти і ринок праці» 9-10 кл.-«Трудові канікули» 11 кл.-«Держава потребує професіоналів» Тиждень безпечного інтернету -Тиждень »Молодь обирає здоров я» -Тиждень психології -Тиждень протидії сексуального насилля. Вітальний калейдоскоп до дня Матері» Нехай волошками цвітуть для вас світанки»	Протягом року жовтень листопад Грудень Друга половина січня Перша половина лютого Друга половина лютого Березень	Учні школи	

		Квітень травень		
Робота з педколективом				
1.	Рекомендаційний модуль щодо профілактичної роботи з учнями «групи ризику»	вересень	Вчителі Класні керівники	
2.	Групове заняття: «Емоційне вигоряння педагогів.»	Квітень	Вчителі	
3.	«Принципи наступності у вивченні навчальних предметів у 5-х класах»(Адаптація)	жовтень	Класні керівники	
4.	«Виховання у школярів позитивного ставлення до мистецтва, як до важливої цінності життя».	За запитом	Класні керівники	
5.	«Адаптація учнів 5 класів до навчання всередній ланці. Психолого-педагогічні чинники успішності соціальної адаптації учнів.»	Жовтень	Вчителі	
6.	«Забезпечення психолого-педагогічної допомоги учнів, що є новоприбулими.(переселенці)	Перше півріччя		
7.	«Адаптація першого класу»	Листопад	Вчителі	
8.	«Забезпечення психолого-педагогічної допомоги 10-11 класам»	Грудень	Вчителі	
9.	Звіт практичного психолога за I семестр.	Грудень	Адміністрація	
10.	Інформування на тему»Раннє виявлення психічних розладів у дітей та підлітків»	Лютий	Вчителі	
11.	«Потреба в організації профільної та до профільної підготовки .»	Березень	Вчителі	
12.	«Готовність учнів 4-х класів до переходу в основну школу.»	Квітень	Вчителі	
13.	Онлайн-презентація:«Психолого-педагогічні засади попередження тютюнопаління, алкоголізму,	Грудень	Вчителі	

	наркоманії та інших негативних явищ в підлітково середовищі.»			
14.	Виступ «Психологічні аспекти попередження та подолання агресивних проявів та різних форм насильства в учнівському середовищі.»	Січень	Вчителі	
15.	«Інтерактивні технології формування ціннісного ставлення до мистецтва».	березень	Вчителі	
16.	«Виховання системи цінностей особистості, ґрунтованих на пріоритетах духовності».	квітень	Вчителі	
17.	«Формування історичної пам'яті та національної гідності»	Травень	Вчителі	
18.	Виступи за результатами анонімного анкетування.	Протягом року	Вчителі	
19.	«Звіт практичного психолога за навчальний рік»	Червень	Адміністрація	
Робота з батьками				
1.	Виступ на батьківських зборах «Адаптація та її особливості».	Жовтень-листопад	Батьки 1,5 кл.	
2.	Онлайн-зустріч на тему: »Способи зменшення ризиків булінгу та кібербулінгу»	Протягом року	Батьки	
3..	Виступ на батьківських зборах «Розвиток почуття поваги».	Протягом року	Батьки	
4..	Висвітлення актуальних питань в куточку психолога.	Протягом року	Куточок психолога	
5.	Виступ на батьківські збори «Допрофільна та профільна підготовка – вибір майбутнього.»	Протягом року	Батьки	

VI. Організаційно-методична робота та зв'язки з громадськістю

№ п/п	Зміст роботи з учнями, педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Примітка
-------	---	-------------------	------------------------	----------

1.	Складання та затвердження річного та місячного плану роботи.	вересень	Практичний психолог	
2.				
3.	Складання плану роботи на тиждень. Щоденний план роботи. Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, кл. керівників щодо профілактичної роботи. Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, кл. колективів. Поновлення рекомендацій науково-методичної бази даних з формування психолого-фізіологічної стійкості профілактики стресів, розумового, емоційного перевантаження здобувачів освіти	Щотижня До 15.09.	Практичний психолог Практичний психолог	
4.				
5.		Серпень	Практичний психолог	
6.				
7.	Протягом року	Практичний психолог		
8.				

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.25	Микитюк А. П.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах 	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	

	неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2025 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2025	Микитюк А. П.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2025	Микитюк А. П.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2025	Микитюк А. П.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2025	Микитюк А. П.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2025 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	Микитюк А. П. Якимчук С.І.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Микитюк А. П. Сульженко Л.М.	

12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Микитюк А. П.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Микитюк А. П.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2024/2025 навчального року»	До 10.09.2025	Микитюк А. П.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	Микитюк А. П.	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання	
				Термін проведення	Де і з ким проводяться
1	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі	Упродовж навч. року	Зміст роботи з учнями, педпрацівниками, батьками навчального закладу		
2	Забезпечити можливість проїзду дітей, які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку	Упродовж навч. року	Класні керівники		
3	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи	Упродовж навч. року	Класні керівники		
4	Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навч. року	Класні керівники		
5	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навч. року	Класні керівники		
6	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навч. року	Класні керівники		
7	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж навч. року	Бібліотекар Класні керівники		

8	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
9	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
10	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Малишева Т. А.	
11	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Малишева Т. А.	
12	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Малишева Т. А.	
13	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Малишева Т. А.	
14	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
15	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	Малишева Т. А.	
16	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень	Малишева Т. А.	
17	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в ліцеї II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Малишева Т. А.	
18	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад	Малишева Т. А.	
19	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Малишева Т. А.	
20	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
21	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	
22	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	Малишева Т. А.	
23	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Малишева Т. А.	
24	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навч. року	Малишева Т. А.	

25	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж навч. року	Малишева Т. А	
26	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Малишева Т. А	
27	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень , пропуски	Грудень	Малишева Т. А	
28	Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія»	Січень	Малишева Т. А	
29	Організація занять з підготовки дошкільнят.	Січень	Малишева Т. А	
30	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Малишева Т. А	
31	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Малишева Т. А	
32	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Малишева Т. А	
33	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж навч. року	Малишева Т. А	
34	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Малишева Т. А	
35	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Малишева Т. А	
36	Тиждень психолога	Квітень	Малишева Т. А	
37	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Малишева Т. А	
38	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в ліцеї	Травень	Малишева Т. А	
39	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Малишева Т. А	
40	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Малишева Т. А	
41	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Малишева Т. А	

42	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж навч. року	Малишева Т. А	
----	--	---------------------	---------------	--

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навч. року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навч. року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в ліцеї.	До 01.09.25	Сульженко Л. М.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин 	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024	Якимчук С. І.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2025	Якимчук С. І.	

8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2025	Якимчук С. І.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2025	Якимчук С. І.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників 	До 05.09.2025 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Якимчук С. І.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: <ul style="list-style-type: none"> • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи 	Вересень Лютий	Якимчук С. І.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять	Травень	Якимчук С. І.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Якимчук С. І.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2024/2025 навчального року»	До 10.09.2025	Якимчук С. І.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і	Щоквартал ь-но до 05 числа	Якимчук С. І.	

	підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.			
--	--	--	--	--

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2025 Квітень 2026	Якимчук С. І. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2025	Якимчук С. І. Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Якимчук С. І.	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2025/2026 нр.	Якимчук С. І. класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж навч. року	Якимчук С. І. класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 15.09.2025	Сульженко Л.М	
2.	Поновити списки дітей пільгових категорій	до 15.09.2025	Сульженко Л.М	
3.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	3 01.09.2025	Директор школи	
4.	Залучити дітей, в тому числі й пільгових категорій, до занять в гуртках за інтересами	до 18.09.2025	Класні керівники	
5.	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень - січень	Класні керівники.	
6.	Забезпечити дітям пільгових категорій відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М	
7.	Забезпечити відвідування новорічних свят (дітям пільгових категорій - безкоштовно)	грудень 2025	Сульженко Л.М	
8.	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгових категорій.	Грудень 2025- Січень 2026	Педагог організатор	
9.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	Листопад 2025	Педагог організатор	
10	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, районі.	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М Класні керівники	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
11	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
12	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2025	Адміністрація	
13	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М	
14	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в класі.	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М	
15	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М	
16	Вести щоденний облік відвідування учнями школи.	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
17	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2025	Класні керівники. Керівники гуртків.	
18	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М. Класні керівники.	
19	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень-жовтень 2025	Практичний психолог	
20	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М. Практичний психолог Класні керівники	
21	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Практичний психолог Класні керівники	
22	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	Класні керівники. Педагог організатор	

2.2.5.6. Заходи щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	За потребою	Сульженко Л.М. Класні керівники.	
2.	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 18.09.2025	Сульженко Л.М.	
3.	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 25.09.2025 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники	
4.	Проводити години спілкування, години довіри.	Упродовж року	Класні керівники. Практичний психолог	
5.	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання.	Грудень Лютий	Сульженко Л.М.	
6.	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навчального року	Практичний психолог.	
7.	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Класні керівники.	
8.	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Керівники гуртків	
9.	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10.	Провести психолого-педагогічні заходи із метою виявлення причин девіантної учнів	Двічі на рік	Практичний психолог	
11.	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання.	Відповідно до плану	Сульженко Л.М.	
12.	Скласти соціальні паспорти школи та класів.	До 18.09.2025	Сульженко Л.М.	
13.	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості.	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М.	

14.	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги.	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М.	
15.	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
16.	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
17.	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
18.	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.10.2025	Сульженко Л.М. Класні керівники	
19.	Провести діагностику дітей групи ризику.	До 27.11.2025	Практичний психолог	
20.	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-11х класів.	Упродовж лютого 2026	Практичний психолог	
21.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	Вчителі фізкультури	
22.	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж навчального року	Класні керівники.	
23.	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	
24.	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж навчального року	Медсестра	
25.	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
26.	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
27.	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
28.	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

29.	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж навчального року	Бібліотекар	
30.	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 22.12.2025	Класні керівники	
31.	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
32.	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навчального року	Класні керівники	
33.	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності.	Упродовж навчального року	Медсестра	
34.	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
35.	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи.	Упродовж навчального року	Практичний психолог, класні керівники	
36.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей.	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М. класні керівники.	
37.	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми учнів ліцею та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М. Класні керівники.	
38.	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
39.	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
40.	Провести загальношкільні батьківські збори	Відповідно до графіка	Адміністрація школи	
41.	Організувати спільну діяльність ліцею і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
42.	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2025	Якимчук С. І.	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2025	Якимчук С. І.	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2025	Якимчук С. І.	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2025	Якимчук С. І.	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2025	Якимчук С. І.	
6.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
7.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
8.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
9.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
10.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
11.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
	- Організація інклюзивного навчання в школі	Вересень 2025	Якимчук С. І.	
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2026	Якимчук С. І.	
	-Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2025	Якимчук С. І.	

	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2026	Якимчук С. І.	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2026	Якимчук С. І.	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2026	Якимчук С. І.	
12.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2025	Якимчук С. І.	
13.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
14.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень 2025	Якимчук С. І.	
15.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2025–травень 2026	Якимчук С. І.	
16.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2025	Якимчук С. І.	
17.	Організувати роботу відповідно нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2025	Якимчук С. І.	
	- Положення про організацію інклюзивної освіти	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
	- Положення про команду супроводу	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
	-Навчання за індивідуальними навчальними планами	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
	- Посадова інструкція асистента вчителя	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
	- Посадова інструкція практичного психолога	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	

	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
	- Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання	Упродовж навч. року	Якимчук С. І.	
18.	Створити модель інклюзивної освіти в школі	Вересень 2025	Якимчук С. І.	
19	Організувати індивідуальне навчання учнів відповідно поданих заяв	Серпень, вересень	Микитюк А.П.	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів ! <u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та нарко <u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії</p>	Упродовж навчального року	Сульженко Л. М. Ковальчук О.М. Класоводи Класні керівники	

2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М.	
3	Провести засідання МК класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2026 року Квітень 2026 року	Сульженко Л.М.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2026 року Травень 2026 року	Сульженко Л.М.	
5	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2025 року	Сульженко Л.М.	
7	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М.	
8	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М.	
9	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту»	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М.	
10	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюноопаління	Упродовж навчального року	Супрун Л. Г.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Супрун Л. Г.	

2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Супрун Л. Г.	
3.	Під час пересерстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Супрун Л. Г.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Супрун Л. Г.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2026	червень	Супрун Л. Г.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Супрун Л. Г.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Супрун Л. Г.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Супрун Л. Г.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників;	Протягом року	Супрун Л. Г.	

	-проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.			
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Супрун Л. Г.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Супрун Л. Г.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Супрун Л. Г.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Супрун Л. Г.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Супрун Л. Г.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Супрун Л. Г.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.	грудень	Супрун Л. Г.	

	Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.			
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Супрун Л. Г.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Супрун Л. Г.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Супрун Л. Г.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2 клас жовтень	Супрун Л. Г.	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника	3-4 класи Протягом року	Супрун Л. Г.	

	читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.			
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Протягом року	Супрун Л. Г.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 32 рік незалежності”	Серпень	Супрун Л. Г.	
2.	День Державного прапору.	Серпень	Супрун Л. Г.	
3.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Супрун Л. Г.	
4	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Супрун Л. Г.	
5	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Супрун Л. Г.	
6	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Супрун Л. Г.	
7	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Супрун Л. Г.	
8	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси,	листопад	Супрун Л. Г.	

	бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.			
9	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	Супрун Л. Г.	
10	День Збройних сил України.	грудень	Супрун Л. Г.	
11	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
12	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Супрун Л. Г.	
13	День Соборності України. Бесіди.	січень	Супрун Л. Г.	
14	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Супрун Л. Г.	
15	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Супрун Л. Г.	
16	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Супрун Л. Г.	
17	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Супрун Л. Г.	
18	Масниця . Вірші, пісні. Читальна зала.	8-14 березня	Супрун Л. Г.	
19	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Супрун Л. Г.	
20	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Супрун Л. Г.	
21	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Супрун Л. Г.	
22	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Супрун Л. Г.	
23	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Супрун Л. Г.	
24	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Супрун Л. Г.	
25	День пам'яті примирення Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.05	Супрун Л. Г.	

26	День сім'ї. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.05	Супрун Л. Г.	
27	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Супрун Л. Г.	
28	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Супрун Л. Г.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Супрун Л. Г.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Супрун Л. Г.	
3.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
4.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
5.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Супрун Л. Г.	
6.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
7.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
8.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
9	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Супрун Л. Г.	

2.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Супрун Л. Г.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Супрун Л. Г.	
2.	Перспективний план роботи на 2025-2026 н.р.	червень	Супрун Л. Г.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Супрун Л. Г.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Супрун Л. Г.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2024/2025 році	червень	Супрун Л. Г.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Супрун Л. Г.	
7.	Звіт про проведення I етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!»	Протягом року.	Супрун Л. Г.	
8.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Супрун Л. Г.	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Супрун Л. Г.	
10	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Супрун Л. Г.	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Супрун Л. Г.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Супрун Л. Г.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Супрун Л. Г.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Супрун Л. Г.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Супрун Л. Г.	

6.	б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками;		Супрун Л. Г.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Супрун Л. Г.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Супрун Л. Г.	
9.	Придбання літератури	протягом року	Супрун Л. Г.	
10	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Супрун Л. Г.	
11	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Супрун Л. Г.	
12	Оновлення полиць роздільників.	протягом року	Супрун Л. Г.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Супрун Л. Г.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Супрун Л. Г.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Супрун Л. Г.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Супрун Л. Г.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Супрун Л. Г.	
6.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Супрун Л. Г.	
7.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Супрун Л. Г.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Супрун Л. Г.	
9	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Супрун Л. Г.	

10	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Супрун Л. Г.	
11	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Супрун Л. Г.	
12	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Супрун Л. Г.	
13	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Супрун Л. Г.	
14	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Супрун Л. Г.	
15	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Супрун Л. Г.	
16	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Супрун Л. Г.	
17	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Супрун Л. Г.	
18	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2024/2025 навчальний рік.	вересень	Супрун Л. Г.	
19	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством	листопад грудень	Супрун Л. Г.	

	освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог			
20	Складання звітних документів,	Протягом року	Супрун Л. Г.	
21	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Супрун Л. Г.	
22	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Супрун Л. Г.	
23	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Супрун Л. Г.	
24	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Супрун Л. Г.	
25	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Супрун Л. Г.	
26	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Супрун Л. Г.	
27	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Супрун Л. Г.	
28	Видача видань читачам.	постійно	Супрун Л. Г.	
29	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Супрун Л. Г.	
30	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Супрун Л. Г.	
31	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Супрун Л. Г.	

32	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Супрун Л. Г.	
33	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Супрун Л. Г.	
34	Періодичне списання фонду з урахуванням старості і морального зносу.	Вересень, грудень	Супрун Л. Г.	
35	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на поличках за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; - у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	протягом року	Супрун Л. Г.	
36	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Супрун Л. Г.	
37	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Супрун Л. Г.	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Супрун Л. Г.	
2.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Супрун Л. Г.	
3.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Супрун Л. Г.	
4.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Супрун Л. Г.	
5	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	Супрун Л. Г.	
6	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Супрун Л. Г.	
7	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Супрун Л. Г.	

Розділ III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Всі учні школи	грудень, травень	Якимчук С. І.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Весь педагогічний колектив	грудень, травень	Якимчук С. І.	
3.	Діяльність шкільних методичних комісій	ШМК вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Якимчук С. І.	
4.	Результати ДПА, НМТ	Результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів	червень	Якимчук С. І.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Якимчук С. І.	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Якимчук С. І.	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньошкільному контролю	за окремим планом	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та

професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2024/2025 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах НУШ»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи методичних комісій вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків; участь у методичних івентах.

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	29.08	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	29.08	Якимчук С. І.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024/2025 навчального року 	29.08	Якимчук С. І.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	16.08	Педагоги	

5	Засідання педагогічної ради	29.08	Микитюк А. П.	
6	Засідання методичної ради	29.08	Якимчук С. І.	
7	Засідання методичних об'єднань	29.08	Керівники ШК	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	01.09.	Якимчук С. І.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	01.09.	Якимчук С. І.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	01.09.	Якимчук С. І.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання ШМК	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
4	Засідання педагогічної ради школи	Упродовж місяця	Микитюк А. П.	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
ЛИСТОПАД				
1	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Микитюк А. П.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)		Якимчук С. І.	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	

2	Предметні тижні (за окреми планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Якимчук С. І.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Якимчук С. І.	
6	Участь учителів школи у міському професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
СІЧЕНЬ				
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	12.01	Якимчук С. І.	
3	Засідання педагогічної ради	27.01.	Микитюк А. П.	
ЛЮТИЙ				
2	Засідання педагогічної ради	18.02.	Микитюк А. П.	
3	Засідання ШМК	15.02.	Керівники ШМК	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	29.03.	Якимчук С. І.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Якимчук С. І.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти Чуднівської міської ради	квітень	Якимчук С. І.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Микитюк А. П.	
4	Засідання ШМК	20.04.	Керівники ШМК	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	14.05.	Якимчук С. І.	
2	Засідання ШМК	25.05.	Кер ШМК	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Якимчук С. І.	
4	Засідання педагогічної ради	25.05.	Микитюк А. П.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати завдання методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних комісій, груп педагогів (методичних студій) школи ;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляти програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2024/2025 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методична комісія, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних комісій та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- поживавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрями діяльності методичної ради:

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

Тематика засідань методичної ради на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	--------	----------------	------------------------

	Засідання № 1		серпень	Якимчук С. І.	
1	Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік.				
2	Про організований початок 2025/2026 навчального року				
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2025/2026 навчальному році.				
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних комісій вчителів-предметників на 2025/2026 навчальний рік.				
5	Про ведення шкільної документації вчителя.				
6	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-8-х класах.				
7	Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2025/26 навчальному році.				
8	Нормативне забезпечення освітнього процесу в закладі освіти в 2025/26 н. р.				
9	Створення безпечного та комфортного середовища в закладах освіти				
	Засідання № 2		вересень	Якимчук С. І.	
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду				
2	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2025/2026 навчальному році				
3	Про організацію роботи МАН				
4	Про конкурс «Учитель року»				
5	Якість організації освітнього процесу в умовах війни				
	Засідання № 3		жовтень	Якимчук С. І.	
1	Про організацію і проведення предметних тижнів				
2	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів				
	Засідання № 4		січень	Якимчук С. І.	
1	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми				
	Засідання № 5		Квітень	Якимчук С.І.	
1	Про підсумки атестації учителів у 2026 році.				
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2025/2026 навчальному році				
3	Про результати узагальнення ППД у 2025/2026 н. р.				
4	Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів				
	Засідання №6		травень	Якимчук С. І.	
1	Про підсумки методичної роботи за 2025/2026 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2026/2027 навчальний рік				

2	Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none"> • шкільних методичних комісій; • роботи з обдарованими і здібними дітьми. 			
---	---	--	--	--

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні завдання методичного кабінету:

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2025/2026 навчальний рік.	до 02.09.	Якимчук С. І.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Якимчук С. І.	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік.	до 01.09.	Якимчук С. І.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2025/2026 навчальному році.	до 15.09.	Якимчук С. І.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2025/2026 навчальному році.	до 15.09.	Якимчук С. І.	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Якимчук С. І.	
7.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Якимчук С. І.	

8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2025/2026 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Якимчук С. І.	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації	упродовж року	Якимчук С. І.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Якимчук С. І.	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів.	упродовж року	Якимчук С. І.	
12.	Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією.	1 раз на місяць, упродовж року	Якимчук С. І.	
13.	Поновити картотеку педагогічних працівників школи.	до 10.09.	Якимчук С. І.	
14.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи.	упродовж року	Якимчук С. І.	
15.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Якимчук С. І.	
16.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Якимчук С. І.	
17.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Якимчук С. І.	
18.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Якимчук С. І.	
19.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Якимчук С. І.	
20.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Якимчук С. І.	
21.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Якимчук С. І.	
22.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та	січень, травень	Якимчук С. І.	

	оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.			
23.	Організація проведення предметних тижнів методичних комісій вчителів.	за графіком	Якимчук С. І.	
24.	Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Якимчук С. І.	
25.	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів громади. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та громади.	упродовж року	Якимчук С. І.	
26.	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеню	упродовж року	Якимчук С. І.	
27	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-7-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Якимчук С. І.	
28	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	упродовж року	Якимчук С. І.	

4.1.3. Організація роботи методичних комісій закладу освіти

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

В роботі методичної комісії приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;

- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних комісій вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів; -вчителів природничо-математичного циклу; - класних керівників	вересень	Якимчук С. І.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожної методичної комісії в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/к	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації, відділу освіти Чуднівської міської ради Житомирської області	протягом року	керівники м/к	
4.	Продовжити роботу методичних комісій щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі».	протягом року	керівники м/к	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I, II, III ступенів навчання.	протягом року	керівники м/к	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до	до 10.09.	керівники м/к	

	використання у 2025/2026 навчальному році.			
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних комісій.	вересень	керівники м/к	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних комісій.	вересень	керівники м/к	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2025/2026 навчальний рік.	вересень, січень	керівники м/к	
10.	Проводити засідання методичних комісій вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/к	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, громади.	протягом року	Якимчук С. І.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичної комісії до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники м/к	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники м/к	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних комісій. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники м/к	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/к	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/к	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/к	
18.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/к	
19.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/к	
20.	Організувати для участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з	листопад - грудень	вчителі, керівники м/к	

	навчальних предметів команди учнів 6-10 класів.			
21.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/к	
22.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних комісій.	березень - квітень	керівники м/к	
23.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/к	
24.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік.	грудень, травень	вчителі, керівники м/к	
25.	Організувати роботу методичних комісій щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
26.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/к	
27.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних комісій за 2025/2026 навчальний рік.	травень	керівники м/к	

Тематика засідань шкільної методичної комісії
учителів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів

Засідання №1 Серпень- жовтень 2025 р.	1. Аналіз роботи методкомісії за 2024/2025 н.р. і затвердження плану роботи на 2025-2026 н.р.	Голова м/к
	2. Про результати НМТ учнів 11 кл. у 2024/2025н.р.	Члени м/к
	3. Опрацювання нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання предметів.	Члени м/к
	4. Про особливості тематичного планування уроків з предметів суспільно-гуманітарного та художньо-естетичного циклів у 2025/2026н.р.	Голова м/к
	5. Планування роботи по підготовці до шкільних та районних олімпіад, участі у конкурсах.	Члени м/к
	6. Затвердження тематичних планів вчителів.	Члени м/к
	7. Нормативне забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти	
	8. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.	

Засідання №2 Листопад-грудень 2025 р.	1.Круглий стіл (обмін досвідом). 2.Про підготовку і проведення предметних тижнів. 3. Про вивчення роботи вчителів, які атестуються. 4.Про підготовку учнів до районних олімпіад. 5. Обговорення відкритих уроків. 6. Відкритий урок з історії (Овчар О. П.)	Члени м/к Члени м/к Голова м/к Члени м/к Члени м/к
Засідання №3 Лютий-Березень 2026 р.	1.Про підсумки роботи методкомісії у I семестрі. 2.Аналіз зрізів знань учнів у I семестрі. 3. Доповідь на тему: « Організація дослідницько–пошукової діяльності учнів на уроках історії». 4.Затвердження плану проведення тижня укр.мови і літератури. 5. Відкритий урок з української мови (Лисенко Н. А.)	Голова м/к Члени м/к Вч.. Вч.укр. мови та літератури
Засідання №4 Квітень-травень 2026	1.Доповідь на тему «Формування мовних і мовленнєвих компетенцій учнів на сучасному уроці української мови». 2.Про підготовку до здачі ЗНО. 3.Опрацювання інструктивних документів про порядок проведення ДПА. 4. Планування роботи методкомісії на новий навчальний рік.	Вч. англ.м. Члени м/к Члени м/к Члени м/к

Тематика засідань шкільної методичної комісії учителів природничо-математичного циклу

Науково-методична проблема МК природничо-математичного циклу: «Реалізація компетентнісного підходу на уроках природничо - математичного циклу для адаптації здобувачів освіти в соціумі».

Серпень. (засідання підсумок-перспектива) .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2024/2025 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2025/2026 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році та методичне забезпечення викладання предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів.
6. Нормативне забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти
7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

Вересень

1. Про обговорення і схвалення плану роботи на 2025/2026 н.р.
2. Про обговорення інструктивно-методичних рекомендацій щодо вивчення шкільних дисциплін у 2025/2026 н.р.
3. Про обговорення програм, критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 5 класі , визначення адаптаційного періоду .
4. Про підвищення фахової майстерності вчителів шляхом участі в семінарах, вебінарах та курсах підвищення кваліфікації.
5. Про форми і методи діагностування здобувачів освіти у 5-8 класах .
6. Про аналіз результатів проходження учнями НМТ 2025 р.

Грудень

1. Про підсумки шкільної олімпіади з хімії, фізики, біології, математики, інформатики, географії.
2. Про вироблення різних способів побудови зворотного зв'язку учителя і учня в умовах змішаної форми навчання.
3. Відвідування відкритого уроку з математики.
4. Про обговорення інформації щодо особливостей проходження учнями НМТ 2026р з предметів природничо-математичного циклу.
5. Про схвалення плану заходів щодо підготовки здобувачів освіти до ЗНО 2026 р.
6. Про створення та ведення портфоліо, як засобу самоорганізації та саморозвитку особистості, а також засобу оцінювання професійної майстерності вчителя

Лютий

1. Про підсумки проведення II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з предметів природничо – математичного циклу.
2. Ознайомлення з переліком рекомендованих модельних програм для 9 класу НУШ з предметів природничо – математичного циклу. Вибір підручників для 9 класу на 2025/ 2026 н.р.
3. Про впровадження заходів щодо підготовки здобувачів освіти до ЗНО (звіт вчителів математики Войнаш Л.В та біології Лукашенко В.П).

Травень

1. Про виконання навчальних програм.
2. Про використання нетрадиційних форм організації навчального процесу (з досвіду роботи вчителів).
3. Підведення підсумків виконання плану роботи методкомісії за 2025/2026 н. р. та вироблення рекомендацій щодо роботи МК на 2026/2027 н.р.
4. Про аналіз викладання предметів природничо-математичного циклу у 5, 6, 7,8 класах за НУШ.
5. Про аналіз навчальних досягнень учнів з предметів природничо-математичного циклу за 2025/2026 н.р.(згідно річних контрольних робіт).

Тематика засідань методичної комісії вчителів початкових класів

№п/п	Зміст роботи	Хто проводить
I засідання 29 серпня 2025 р.	Тема: Організаційно-методичні аспекти роботи методичної комісії на 2025-2026 н. р.	
	1. Аналіз роботи методичної комісії за 2024-2025 н. р. та завдання на наступний навчальний рік.	Голова м/к
	2. Особливості організації освітнього процесу у 2025-2026 н. р. Обговорення структури, форм організації освітнього процесу, оцінювання результатів навчання, опрацювання методичних рекомендацій «Особливості освітнього процесу у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладів у 2025-2026 н. р.» та психологічні аспекти організації навчання в умовах воєнного стану.	Голова м/к
	3. Організація інклюзивного навчання в 1-4 класах..	Члени м/к
	4. Схвалення модифікованих навчальних програм для учениці 2 класу, адаптованих програм для учня 4 класу (інклюзивне навчання).	Члени м/к

	<p>5. Схвалення критеріїв оцінювання для учениці 2 класу та учня 4 класу (інклюзивне навчання).</p> <p>6. Погодження календарно-тематичного планування.</p>	<p>Члени м/к</p> <p>Голова м/к</p>
<p>II засідання 12 листопада 2025 р.</p>	<p>Тема: Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогічна скарбничка «Застосування новітніх підходів при організації навчальної діяльності молодших здобувачів освіти» 2. Проведення відкритого уроку у 1 класі. 3. Обговорення відкритого уроку. 4. Методичні перегуки. Обговорення матеріалів періодичної преси, вебінарів. 	<p>Голова м/к</p> <p>Гурковська В. Л. Члени м/к Члени м/к</p>
<p>III засідання січень 2026 р.</p>	<p>Тема: Діяльнісний підхід до навчання –запорука успіху НУШ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Круглий стіл «Діяльнісний підхід та ігрові методи навчання в умовах НУШ» 	<p>Члени м/к</p>
<p>IV засідання 9 квітня 2026 р.</p>	<p>Тема: Творчі проєкти – засіб виховання соціально активної особистості.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обмін досвідом «Шляхи розвитку творчої особистості». 2. Доповідь «Розвиток пізнавальної активності учнів початкових класів за допомогою використання інтерактивних ігор» 3. Особливості ДПА 2026 у початковій школі. Підготовка до ДПА. 4. Організація та проведення ДПА 	<p>Члени м/к</p> <p>Коновальчук З. М. Члени м/к Гурковська В. Л.</p>
<p>V засідання травень 2026 р.</p>	<p>Тема: Підсумки роботи методичної комісії за 2025-2026 н. р.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підведення підсумків роботи методичної комісії за 2025-2026 н. р. 2. Аналіз ДПА учнів 4 класу, участі учнів у шкільних олімпіадах, конкурсах. 3. Звіт вчителів, які атестуються «Мої досягнення та творчі напрацювання» 4. Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи м/к вчителів початкових класів на наступний навчальний рік. 	<p>Голова м/к</p> <p>Члени м/к Члени м/к</p>

4.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	До 13.09.	Микитюк А. П.	

2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Микитюк А. П.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> • розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; • планування роботи атестаційної комісії; • складання графіку засідання атестаційної комісії. 	15.09.	Микитюк А. П.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Якимчук С. І.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Микитюк А. П.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Микитюк А. П.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 12.10.	Микитюк А. П.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Микитюк А. П.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Якимчук С. І.	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Микитюк А. П.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Микитюк А. П.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Микитюк А. П.	
14	Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Якимчук С. І.	

16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	березень	Микитюк А. П.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Березень	Якимчук С. І.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Микитюк А. П.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Микитюк А.П.	

4.1.5. Список педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 н. р.

1. Гурковська Валентина Леонідівна – вчитель початкових класів
2. Лисенко Наталія Анатоліївна – вчитель української мови і літератури
3. Жеревчук Оксана Анатоліївна – педагог-організатор
4. Овчар Ольга Петрівна – вчитель історії.
5. Верчинська-Самотес- вчитель історії

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Микитюк А. П.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Ковальчук О. М.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Якимчук С. І.	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМК	
2.	Підготовка до участі учнів школи у I етапі конкурсу-захисту робіт МАН	грудень	Якимчук С. І.	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в навчальний план школи	червень	Микитюк А. П.	
III. Організація та проведення олімпіад:				

1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Якимчук С. І. Керівники ШМК	
	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМК	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Сульженко Л. М.	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Якимчук С. І.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Овчар О. П.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики	
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМК	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМК	
	Участь у предметних турнірах	Протягом року	Якимчук С. І.	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Якимчук С. І.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Малишева Т. А.	

Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Пр
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи на 2025/2026 навчальний рік	серпень	ЗДВР	
2.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи	серпень	ЗДВР	

3.	Розробити та затвердити заходи з впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів на 2025/2026 навчальний рік	серпень	ЗДВР	
4.	Розробити та затвердити заходи на 2025/2026 навчальний рік щодо виконання обласної та районної Програми національного виховання учнівської молоді	серпень	ЗДВР	
5.	Навчальний рік розпочати з ціннісно орієнтованої тематики проведення першого уроку	01.09.2025	ЗДВР, класні керівники, педагог-організатор	
6.	Продовжити виховувати в молоді патріотичні почуття, усвідомлення своєї етнічної єдності, утвердження національної гідності	протягом року	ЗДВР, педагогічний колектив	
7.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	вересень	ЗДВР	
8.	Погодити плани гурткової роботи на I семестр	вересень	ЗДВР	
9.	Погодити план роботи педагога-організатора	вересень	ЗДВР	
10.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	вересень	ЗДВР	
11.	Скласти та погодити графік проведення: <ul style="list-style-type: none"> ● відкритих виховних заходів ● виховних годин ● роботи гуртків 	вересень	ЗДВР	
12.	Формування складу Ради правопорушень та соціального захисту учнів. Планування роботи.	вересень	ЗДВР	
13.	Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення учнів, схильних до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин. Вивчити умови проживання дітей, які потребують постійної уваги	вересень	практичний психолог	
14.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	вересень	педагог-організатор	
15.	Виявити обдарованих дітей та сприяти розвитку їх творчих здібностей	вересень	Практичний психолог	
16.	Налагодити роботу гуртків, секцій, клубів за інтересами, узгодити плани їхньої роботи. Провести рекламну акцію: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»	вересень	ЗДВР, педагог-організатор	
17.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів обов'язок кожного школяра»	Вересень січень	класні керівники	
18.	На основі Основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів, Методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання 2025/2026 н.р. проводити виховні заходи.	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники	
19.	Оновити інформаційні стенди	протягом вересня	ЗДВР, педагог-організатор	
20.	З метою розвитку в учнів інтересу до навчально-виховного процесу провести тематичні тижні (за окремим планом)	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор, вчителі	

21.	Засідання лідерів шкільної ради	За окремим планом	педагог-організатор	
22.	Чергування учнівських колективів	щотижня	педагог-організатор	
23.	Проведення виховних заходів про дотримання правил воєнного стану та правил поведінки з незнайомими речами, людьми...	Протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
24.	Загальношкільні батьківські збори	Протягом року	адміністрація	
25.	Спланувати роботу з класними керівниками щодо проведення виховних годин.	вересень	педагог-організатор	
26.	Продовжити роботу «Школа талантів»	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
27.	Призначити чергових у школі	вересень	педагог-організатор	
28.	Поновити класні куточки	Вересень жовтень	класні керівники	
29.	Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок»	вересень	класні керівники	
30.	Проводити по класах хвилинки інформування «Що? Де? Коли?»	щотижня	класні керівники	
31.	Погодження планів виховної роботи класних керівників на II семестр	грудень	ЗДВР	
32.	Провести моніторинг сформованості ціннісних ставлень учнів 5–11 класів	жовтень, квітень	ЗДВР	
33.	Творчий звіт гуртків	травень	керівники гуртків	

II. ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

(виховання ціннісного ставлення до мистецтва)

1.	Участь у загальношкільних та районних конкурсах, фестивалях в рамках воєнного стану (онлайн)	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
2.	Організація роботи гуртків художньо-естетичного спрямування	вересень	ЗДВР, педагог-організатор	
3.	Продовжити співпрацю із школою мистецтв, будинком учнівської молоді та районним будинком культури	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
4.	Продовження роботи дитячого об'єднання «Юний пожежників»	протягом року	бібліотекар	
5.	Організація роботи прес-центру учнівського врядування	вересень	ЗДВР, педагог-організатор	
6.	Виховні години по класах: «Правила поведінки під час воєнного стану» Акція: «Задонат на ЗСУ» Тематична виставка «В пам'ять загиблим»	Протягом року	бібліотекар, вчитель української мови	
7.	Всеукраїнський День бібліотек. Акція «Кращі читачі бібліотеки»	вересень	бібліотекар	

8.	Конкурс-виставка вітальних листівок, колажів до Дня працівників освіти	вересень	педагог-організатор, учнівська рада	
9.	День художника Виставка робіт юних художників	жовтень	учитель образ.мист.	
10.	Проведення виховних годин «Загроза радіаційної хвилі», «Як контролювати свій емоційний стан», «Правила поведінки з незнайомими речами»...	Протягом року	класні керівники	
11.	Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок»	жовтень	класні керівники	
12.	Тиждень української писемності та мови (за окремим планом)	листопад	учителі української мови	
13.	Конкурс на кращу новорічно-різдвяну композицію	грудень	педагог-організатор	
14.	Конкурс дитячих робіт «Новорічна листівка для воїнів»	грудень	педагог-організатор	
15.	Конкурс «Найкращий читач – 2024»	лютий	бібліотекар	
16.	Проведення Дня святого Валентина. Пошта Кохання. Свято до Дня святого Валентина	лютий	педагог-організатор	
17.	Конкурс читців-декламаторів присвячений Міжнародному дню рідної мови	лютий	учителі української мови	
18.	Виставка «Шевченко-художник»	березень	уч.обр.мист.	

ІІІ. ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ

(формування ціннісного ставлення до праці)

1.	Організувати чергування учнів 5–11 класів в аудиторіях з метою підтримки чистоти	вересень	ЗДВР, класні керівники	
2.	Акція «Я — господар школи!» (озеленення та благоустрій класних кімнат і коридорів, розподіл зелених зон пришкольньої території між класами, упорядкування шкільного подвір'я)	вересень	класні керівники, педагог-організатор, учнівська рада	
3.	Операція «Живи, книго!»	листопад	бібліотекар	
4.	Підготовка території ліцею до осінньо-зимового періоду (збір насіння квітів на квітниках)	вересень, жовтень	учитель біології	
5.	Виготовлення годівничок для птахів	січень	педагог-організатор	
6.	Організувати зустріч з представниками центру зайнятості для проведення бесід для старшокласників з трудового законодавства і проблем підготовки молоді до життя в ринкових умовах	протягом року	педагог-організатор	
7.	Поновити куточок профорієнтації «Все про професію» у бібліотеці	протягом року	бібліотекар	
8.	Прибирання території	жовтень, квітень	педагог-організатор	

9.	Український День довкілля. Акція «Посади дерево»	квітень	ЗДВР, педагог-організатор	
10.	Операція «Чистодвір». Робота на квітниках	квітень	класні керівники	
11.	Місячник профорієнтації (за окремо розробленим планом)	лютий	ЗДВР, педагог-організатор	
12.	Організувати зустрічі учнів 9-11-х класів з представниками вищих навчальних закладів	протягом року	адміністрація	
ІV. НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ				
<i>(формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю)</i>				
1.	Продовжити проведення години минувшини з метою вивчення історії свого міста, селища, села під девізом: «Ми родом із...»	щомісяця	класні керівники	
2.	Колективна справа-збір фотоматеріалів «Моє селище в старих фотографіях»	протягом року	вчителі історії	
3.	Продовжити роботу над освітньо-виховним проектом «Моя країна — Україна»	протягом року	класні керівники	
4.	Створити експозицію «На вітрилах історії»	протягом року	ЗДВР	
5.	Перший урок – ціннісно орієнтована тематика	01.09.2025	Класні керівники	
6.	Свято «Козацькому роду — нема переводу»	жовтень	класний керівник	
7.	День захисника України Благодійна акція «Спільними зусиллями» (збір коштів для забезпечення потреб військовослужбовців)	жовтень	педагог-організатор	
8.	Взяти участь у Всеукраїнській експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина — Україна» (онлайн)	жовтень	ЗДВР, педагог-організатор	
9.	Веселі перерви. Вивчення рухливих українських ігор та забав	протягом року	педагог-організатор	
10.	Створення в соціальних мережах національно-патріотичних сторінок «Моє місто», «Моє село», «Мій рідний край»	протягом року	педагог-організатор, учнівська рада	
11.	День партизанської слави.	вересень	класні керівники, вчителі історії	
12.	Провести ознайомлювальну виховну годину учнівської молоді з учасниками бойових дій російсько-української війни, військовослужбовцями Збройних Сил України, учасниками АТО.	протягом року	педагог-організатор, учитель ЗУ	
13.	День Гідності та Свободи	листопад	класні керівники	
14.	Виховні години присвячені Дню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій.	листопад	класні керівники	
15.	Залучати учнів до участі в конкурсних програмах і заходах військово-патріотичної тематики	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	

			ізатор, учитель ЗУ	
16.	День Збройних Сил України.	грудень	ЗДВР, педагог-орган ізатор, учитель ЗУ	
17.	Благодійна акція «Допомога постраждалим від війни»	Протягом року	педагог-орган ізатор	
18.	Міжнародний день волонтерів Благодійна акція «Я теж можу бути волонтером»	грудень	класні керівники	
19.	День Соборності України:	січень	класні керівники, педагог-орган ізатор, бібліотекар	
20.	День пам'яті подій під Крутами	січень	учителі історії	
21.	День єднання. Проведення виховних годин.	лютий	Класні керівники	
22.	Виховний захід «Хай в серці кожної дитини живе любов до України»	березень	класні керівники	
23.	Шевченківський тиждень	березень	учителі-філоло оги	
24.	Вахта пам'яті «Чорнобильський дзвін»	квітень	педагог-орган ізатор	
25.	Благодійна акція «Мій внесок у перемогу України»	травень	педагог-орган ізатор	

V. ГРОМАДЯНСЬКЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ

(формування ціннісного ставлення до держави і суспільства)

1.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в загальноосвітніх навчальних закладах. І з цією метою класним керівникам: <ul style="list-style-type: none"> ● розробити цикл бесід, конкурсів, лекцій з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки ● поновити куточки національної символіки 	вересень	ЗДВР, класні керівники, педагог-орган ізатор	
2.	Провести цикл тематичних бесід, заходів, спрямованих на формування в учнівської молоді поваги до Конституції України, законів Української держави	протягом року	класні керівники	
3.	Міжнародний день миру.	вересень	класні керівники, педагог-орган ізатор	
4.	Оновити склад Ради профілактики правопорушень та соціального захисту учнів. Спланувати її роботу	вересень	ЗДВР	
5.	Скласти на новий навчальний рік план профілактичних заходів правопорушень серед учнівської молоді	вересень	ЗДВР	
6.	Вести роботу щодо попередження бездоглядності серед неповнолітніх	протягом року	педагог-орган ізатор	

7.	Поновити банк даних дітей групи ризику, та дітей схильних до правопорушень	вересень	педагог-організатор	
8.	Налагодити індивідуальну роботу з підлітками «групи ризику»	вересень	педагог-організатор	
9.	Створити банк правових технологій (зібрати сценарії, розробки, різні матеріали по правовому вихованню)	вересень, жовтень	ЗДВР	
10.	Профілактика шкідливих звичок	протягом року	психолог	
11.	У превентивному вихованні застосовувати різні форми і методи: години спілкування, бесіди, диспути, сюжетно-рольові ігри, розмову у дружньому колі тощо	протягом року	класні керівники, педагог-організатор	
13.	Організувати зустріч з працівниками дитячої кімнати поліції, суду або прокуратури.	грудень	психолог	
14.	Благодійна акція «Монета для ЗСУ»	Протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
15.	Тиждень правових знань	грудень	ЗДВР, класні керівники	
16.	Мітинг-реквієм на вшанування Героїв Небесної Сотні	лютий	педагог-організатор	
17.	Провести благодійні акції «З вірою в серці», спрямовану на підтримку захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів.	Протягом року	педагог-організатор	
18.	Участь у Всеукраїнській військово-спортивній грі «Джура»	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
19.	Шевченківський тиждень (за окремим планом).	березень	учителі-філологи	
20.	День національної гвардії України Урок мужності. Відеолекторій	березень	класні керівники	
21.	Міжнародний день пам'яті Чорнобиля Загальношкільна лінійка	квітень	педагог-організатор, класні керівники	
22.	День пам'яті та примирення Екскурсія до музею, онлайн інформація.	травень	класні керівники	
23.	Заходи присвячені Дню примирення. Уроки мужності.	травень	педагог-організатор, класні керівники	
24.	Благодійна акція «Допомога постраждалим від війни»	травень	педагог-організатор	

VI. ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ

(формування ціннісного ставлення до природи)

1.	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності, догляду за зеленими насадженнями в класах та на території	протягом року	класні керівники, педагог-організатор	
2.	Активізувати участь учнів школи та вчителів за напрямками «Практична природоохоронна робота і	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	

	екологія», у рамках Всеукраїнського конкурсу «Мій рідний край-моя земля»			
3.	Налагодити екологічне інформування: випуск стіннівок, альбомів, усних журналів, фотостендів, виставок малюнків тощо	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
4.	Акція «Я — господар школи!» (озеленення та благоустрій класних кімнат і коридорів, упорядкування шкільного подвір'я)	вересень	класні керівники, учнівська рада	
5.	Конкурс фотолобителів «Моя Україна»	квітень	педагог-організатор, класні керівники	
6.	Акція «Жовте листя», виготовлення та розповсюдження серед населення листівок про шкоду спалювання опалого листя	жовтень	педагог-організатор,	
7.	Екологічна операція «Установи годівничку»	протягом січня	педагог-організатор, учнівська рада	
8.	Тематичні бесіди на екологічну тематику	протягом року	учителі, педагог-організатор	
9.	Місячник довкілля «Зелена весна» (за окремим планом)	квітень	педагог-організатор, класні керівники	
10.	16 квітня — День довкілля Трудовий десант «Чисте шкільне подвір'я»	квітень	педагог-організатор, класні керівники	
11.	Перегляд та обговорення відеофільму Виховний захід «Чорнобиль — горе України, її незагоєна рана»	квітень	педагог-організатор	
12.	Конкурс малюнків «Краса навколо нас.	квітень	учитель образотворчого мистецтва	
13.	Трудовий десант «Землі зелену вулицю»	квітень, травень	класні керівники, педагог-організатор	
14.	Провести День Землі, День довкілля (за окремим планом)	квітень	педагог-організатор	

VII. МОРАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ. ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ

(формування ціннісного ставлення до себе)

1.	Здійснювати вивчення індивідуальних особливостей учнів, їхніх інтересів та потреб	протягом року	педагог-організатор	
2.	Виходячи з результатів діагностики допомогти учням у пізнанні власного характеру, боротьбі з негативними рисами, вихованні позитивних якостей	протягом року	педагог-організатор	
3.	Розвивати навчально-пізнавальні потреби і здібності учнів, допомагати їм у науковому спрямуванні їхньої діяльності	протягом року	педагог-організатор	

4.	Працювати над закладанням основ лідерських якостей учнів	протягом року	педагог-організатор	
5.	Широко залучити органи учнівського врядування та батьківської громадськості до профілактичної роботи із питань насильства в сім'ї	протягом року	ЗДВР	
6.	Провести виховні години по класах, присвячені Міжнародному дню толерантності	листопад	класні керівники	
7.	Міжнародний День відмови від куріння Профілактичні бесіди по класах	листопад	педагог-організатор	
8.	Профілактичні бесіди, присвячені міжнародному Дню боротьби зі СНІДом:	грудень	педагог-організатор	
9.	Зустріч з лікарем сімейної медицини з лекцією «Про шкідливий вплив тютюну на дитячий організм»	протягом грудня	ЗДВР, педагог-організатор	
10.	Провести семінар для батьків, вчителів та класних керівників із питань гендерної культури та запобігання всім формам насильства	протягом року	ЗДВР	
11.	День здоров'я, фізкультури та спорту	вересень	ЗДВР, класні керівники., учителі фізкультури	
12.	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я Спортивні змагання між класами.	квітень	учителі фізкультури	
13.	Організувати проведення циклу бесід, лекцій, зустріч із лікарями, працівниками СЕС щодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків, алкоголю	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор	
14.	В рамках Всесвітнього дня без тютюну провести акцію «Скажемо курінню НІ!» щодо припинення куріння серед дітей та молоді	травень	педагог-організатор	
15.	Благодійна акція «Допомога сім'ям, які постраждали від держави терориста російської федерації»	травень	класні керівники, педагог-організатор	

VIII. РОБОТА З БАТЬКАМИ. РОДИННЕ ВИХОВАННЯ

(формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини, людей)

1.	Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до батьківської піклувальної ради. Оновити батьківську піклувальну раду	вересень	класні керівники	
2.	Провести організаційне засідання батьківської піклувальної ради. Спланувати роботу на рік	вересень	ЗДВР	
3.	Регулярно проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності, навчання і виховання учнів	протягом року	класні керівники	
4.	Тримати під контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язки з родинами, де виховуються учні схильні до правопорушень	протягом року	класні керівники,	
5.	Проводити відповідну роботи з учнями та сім'ями, які потребують особливої уваги	протягом року	класні керівники, педагог-організатор	

6.	Налагодити роботу консультпунктів для батьків, які відчувають труднощі у сімейному вихованні (за окремим графіком).	протягом року	психолог	
7.	Провести бесіди з батьками щодо попередження дитячого травматизму. Провести страхування дітей.	вересень, жовтень	класні керівники, педагог-організатор	
8.	Підготовка рекомендацій щодо проведення класних батьківських зборів	жовтень	ЗДВР, педагог-організатор	
9.	Проводити індивідуальну роботу з батьками, які приділяють дітям недостатньо уваги	листопад	класні керівники	
10.	Здійснювати правову освіту батьків	протягом року	класні керівники, педагог-організатор	
11.	День добрих справ (спільна трудова діяльність батьків, вчителів та учнів)	квітень	класні керівники, педагог-організатор	

ІХ. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ

1.	Методом тестування визначити рівень навчальних досягнень учнів з основ безпеки життєдіяльності	вересень	учитель основ здоров'я	
2.	Ознайомлення учнів із планом евакуації у разі тривоги та проведення тренувальних запобіжних заходів	вересень	класні керівники	
3.	Організація чергування вчителів та учнів старшокласників на перервах	протягом року	адміністрація	
4.	Проведення інструктажів класними керівниками з техніки безпеки під час навчально-виховного процесу	протягом року	класні керівники	
5.	Поновити стенди з наочними матеріалами щодо попередження всіх видів травматизму під час війни	протягом року	ЗДВР, учитель основ здоров'я	
6.	Перевірка наявності і ведення журналів інструктажів класними керівниками	жовтень	ЗДВР	
7.	Зробити аналіз медичного огляду учнів. Заповнити листки здоров'я	вересень	медсестра, класні керівники	
8.	Тиждень безпеки (за окремо розробленим планом)	за окремим планом	ЗДВР, класні керівники, педагог-організатор	
9.	День безпеки життєдіяльності перед канікулами	протягом року	класні керівники	
10.	Тиждень безпеки. День цивільної оборони	травень	адміністрація	
11.	Розробити та розповсюдити пам'ятки для батьків та учнів щодо дотримання правил безпечної поведінки на дорозі, у транспорті, під час масових заходів та в громадських місцях	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор,	

			учитель основ здоров'я	
12.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на теми: «Дорога до школи», «Правила поведінки на вулицях і дорогах», «Правила поводження з незнайомими речами»...	вересень	класні керівники	
13.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Правила пожежної безпеки»	вересень	класні керівники	
14.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Як вберегтися від отруєння газом, грибами та іншими речовинами»	жовтень	класні керівники	
15.	Попередження всіх видів дитячого травматизму напередодні канікул, екскурсій, турпоходів тощо	протягом року	класні керівники	
16.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Попередження нещасних випадків щодо ураження електричним струмом, блискавкою, радіаційна небезпека...»	листопад	класні керівники	
17.	Інструктаж із виконання правил під час проведення новорічних свят	грудень	класні керівники	
18.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал.	Протягом року	класні керівники	
19.	Організація індивідуальної роботи з профілактики дитячого травматизму з учнями, які були відсутні при проведенні бесід чи інструктажів	протягом року	класні керівники	
20.	Налагодити співпрацю з працівниками ДАІ, пожежної служби, медиками та іншими фахівцями з метою попередження дитячого травматизму	протягом року	ЗДВР, педагог-організатор,	

Х. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГАМИ

1.	Планування виховних заходів відповідно до Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів та Програми національного виховання	серпень	ЗДВР	
2.	Нарада з класними керівниками з питань планування виховної роботи	серпень	директор, ЗДВР	
3.	Аналіз та погодження планів виховної роботи на I семестр 2025/2026 н. р.	вересень	ЗДВР	
4.	Визначення виховних проблем над якими працюють класні керівники	вересень	ЗДВР, класні керівники	
5.	Складання та погодження плану роботи методоб'єднання класних керівників на 2025/2026 н. р.	вересень	ЗДВР, члени МО	
6.	Оновлення психолого-педагогічних карток учнів та соціального паспорту	вересень	класні керівники	
7.	Нарада класних керівників з питань організації учнівського самоврядування	вересень	ЗДВР, педагог-організатор	
8.	Проводити методоб'єднання класних керівників	За окремим планом	ЗДВР, члени МО	
9.	Розробити та затвердити заходи щодо виконання обласної та районної програми національного виховання учнівської молоді.	вересень	ЗДВР, члени МО	

10.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	жовтень	ЗДВР, члени МО	
11.	Методичні оперативки	щомісяця	ЗДВР	
12.	Співбесіда з класними керівниками про виконання планів виховної роботи	грудень	ЗДВР	
13.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	грудень	ЗДВР, члени МО	
14.	Нарада класних керівників з питань організації святкування новорічних свят	грудень	ЗДВР	
15.	Аналіз та погодження планів виховної роботи на II семестр	січень	ЗДВР	
16.	Засідання творчої майстерні класних керівників із впровадження проблеми школи	грудень	ЗДВР, класні керівники	
17.	Знайомство з методичною літературою та періодичними виданнями з питань виховної роботи	Протягом року	класні керівники, педагог-організатор	
18.	Нарада класних керівників «Важливість захисту емоційного стану учнів під час війни»	жовтень	ЗДВР, медсестра	
19.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	березень	ЗДВР, члени МО	
20.	Конференція «Соціально-педагогічні проблеми гуманізації виховання учнів у сучасних умовах»	лютий	ЗДВР, члени МО	
21.	Проведення діагностики професійної підготовки педагогів з питань виховання з метою визначення форм і термінів надання методичної допомоги	квітень	ЗДВР	
22.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	травень	ЗДВР, члени МО	
23.	Аналіз виконання планів виховної роботи класними керівниками, Реалізації Програми національного виховання учнівської молоді, основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів та Концепції національно-патріотичного виховання молоді	травень	ЗДВР	
24.	Визначення виховних завдань на наступний рік	травень	ЗДВР	
25.	Оформлення особових справ. Нарада класних керівників з питань оформлення шкільної документації	червень	ЗДВР, класні керівники	
26.	Визначення виховних завдань на наступний рік	червень	ЗДВР	

Розділ V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	<i>Класно-узагальнюючий</i>	<i>Фронтальний</i>	<i>Персональний</i>
Вересень		Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота новоприбулих вчителів.
Листопад	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.		Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Робота вчителів, які атестуються.
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота новоприбулих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ.
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання української мови у 5-10 класах	
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання навчальних предметів у 1 класі	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий			
Березень		Інклюзивне навчання	Аналіз стану ведення зошитів учнів 5-7 класів
Квітень			
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;		Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. План контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2024/2025
1	Українська мова та література, 5-11 класи	листопад
2	Німецька мова, 5-7 класи	
3	Зарубіжна література, 5-11 класи	
4	Іноземна мова (англійська), 5-7 класи	
5	Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи	жовтень
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас	жовтень
7	Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас	
8	Основи правознавства, 9 клас	жовтень
9	Громадянська освіта, 10 клас	жовтень
10	Математика, 1-4 класи	
11	Алгебра, 7-9 класи	
12	Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи	
13	Геометрія, 7-11 класи	
14	Інформатика 1-4 класи	
15	Біологія, 8 клас	
16	Географія, 6-11 класи	
17	Природознавство, 5 клас	
18	Фізика, 7-11 класи	
19	Хімія, 7-11 класи	
20	Образотворче мистецтво, 5-7 класи	
21	Музичне мистецтво, 5-7 класи	
22	Мистецтво, 8-9 класи	
23	Трудове навчання. 5-9 класи	
24	Технології, 10-11 класи	
25	Основи здоров'я, 7-8 класи	
26	Захист Вітчизни, 10-11 класи	
27	Фізична культура, 5-11 класи	
28	Фізична культура, 1-4 класи	
29	Початкові класи, 1-4 класи	січень лютий
30	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції.	
32	Інклюзивне навчання	

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства, громадянської освіти 5-11 класи	Жовтень	Якимчук С. І.	
2	Контроль викладання української мови у 5-11 класах	Листопад	Микитюк А.П.	
3	Перевірка стану гурткової роботи	Грудень	Сульженко Л. М.	
4	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1 класу	Січень	Якимчук С. І.	

Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

3 з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Української мови	II тиждень листопада	Учителі –предметники	
2	ОБЖ	II тиждень грудня		
3	Історії	III тиждень грудня		
4	Правознавства	II тиждень лютого		
5	Українська мова та література	II тиждень березня		
6	Психологія	IV тиждень квітня		
7	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Малишева Т. А.	
2	Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня	Грудень	Малишева Т. А.	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Січень	Малишева Т. А.	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Малишева Т. А.	

	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи		Малишева Т. А.	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Малишева Т. А.	

5.1.6. Оглядний контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ.	вересень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
3	Контроль за веденням щоденників учнями	листопад	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
4	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
7	Стан ведення щоденників	березень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
2	Вивчення системи роботи учителя початкових класів Гурковської В. Л.	Лютий	Якимчук С. І.	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	
5	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ з/п	Термін	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Серпень	<p>1. Про обрання секретаря педради.</p> <p>2. Про підсумки діяльності закладу у 2024/2025 навчальному році і завдання на 2025/2026 н.р. Самооцінювання закладу освіти.</p> <p>3. Про схвалення Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів закладу у 2025/2026 н.р.</p> <p>4. Про схвалення змін до Освітньої програми закладу на 2025/2026 н.р.</p> <p>5. Про схвалення робочого навчального плану на 2025/2026 н.р.</p> <p>6. Про схвалення Річного плану роботи закладу на 2025/2026 н.р.</p> <p>7. Про визначення структури навчального року та режиму роботи закладу у 2025/2026 н.р.</p> <p>8. Про облік та оцінювання курсів за вибором у 2025/2026 н.р.</p> <p>9. Про схвалення змін до Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі.</p> <p>Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі</p> <p>10. Про схвалення навчального навантаження педагогічних працівників закладу на 2025/2026 н.р.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>ЗДВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>	

		<p>11. Про попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу в закладі у 2025/2026 н.р.</p> <p>12. Схвалення порядку організації інклюзивної освіти</p> <p>13. Критерії оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання</p> <p>14. Методичні рекомендації щодо особливостей організації освітнього процесу в 5,6,7,8 класах закладів загальної середньої освіти за Державним стандартом базової середньої освіти в умовах реалізації концепції «Нова українська школа». Схвалення навчальних програм для викладання навчальних предметів у 5, 6,7,8 класах НУШ. Критерії оцінювання учнів 5-го класу</p> <p>15. Організація навчання здобувачів освіти на екстернатній формі навчання.</p> <p>16. Відміна електронного документообігу</p>	<p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>	
2	Вересень	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про оцінювання результатів навчання учнів 3-8 класів НУШ.</p> <p>3. Про роботу закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони здоров'я дітей.</p> <p>4. Про роботу з батьками учнів закладу та особами, що їх замінюють, з питань профілактики домашнього насильства, насильства за ознакою статі та булінгу.</p> <p>5. Якість організації освітнього процесу в умовах війни</p>	<p>Директор ЗДНВР</p> <p>ЗДВР</p> <p>ЗДВР</p> <p>ЗДНВР</p>	
3	Жовтень	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються у 2025/2026 н.р.</p> <p>3. Про підсумки проведення обліку з працевлаштування учнів 9 класу.</p> <p>4. Про проведення у 2025/2026 н. р. ДПА осіб, які здобувають початкову та базову середню освіту.</p> <p>5. Про організацію та стан позакласної роботи. Аналіз залучення учнів закладу в гуртках, секціях, факультативах</p>	<p>Директор Директор</p> <p>ЗДНВР ЗДВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДВР</p>	
4	Листопад	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p>	

		<p>провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою</p> <p>3. Створення безпечного та комфортного середовища в закладах освіти</p>		
5	Грудень	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2026 році.</p> <p>4. Про хід атестації педагогічних працівників закладу.</p> <p>5. Про стан обліку учнів закладу в I семестрі 2025/2026 н.р.</p> <p>6. Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2025/2026 н.р.</p> <p>7. Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2025/2026 н.р.</p> <p>8. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2025/2026 н.р.</p> <p>9. Про систему роботи класних керівників, учителів, медичної сестри з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу в I семестрі 2025/2026 н. р.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДВР</p> <p>Керівник и м/к</p>	
6	Січень	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь учнів у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2025/2026 н. р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2025/2026 н. р.</p>	<p>Директор</p> <p>ЗДНВР</p>	
7	Лютий	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі.</p>	<p>Директор школи</p> <p>Директор школи</p>	
8	Березень	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про проходження ДПА учнів 4, 9 та 11 класів у 2025/2026 н. р.</p>	<p>Директор</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Психолог</p>	

		<p>3. Про хід атестації педагогічних працівників.</p> <p>4. Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9, 11 класу.</p> <p>6. Атестація як засіб вивчення системи роботи вчителя й підвищення професійної компетентності педагога (творчі звіти вчителів)</p> <p>7. Про зарахування годин курсової перепідготовки вебінарів та конференцій</p>	<p>ЗДНВР</p> <p>Психолог</p> <p>Вчителі, що атестують ся</p> <p>Директор</p>	
9	Квітень	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про підготовку до закінчення 2025/2026 н. р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу.</p> <p>3. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.</p>	<p>Директор</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>	
10	Травень	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.</p> <p>3. Про стан виконання освітніх програм у II семестрі 2025/2026 н.р.</p> <p>4. Про стан виконання плану виховної роботи закладу у II семестрі 2025/2026 н.р.</p> <p>6. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу у II семестрі 2025/2026 н.р.</p> <p>7. Про переведення учнів 1-8-х,10 класів на наступний рік навчання.</p> <p>8. Про нагородження учнів 2-8-х,10 класів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні». Спільне засідання з Радою школи</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>ЗДВР</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	
11	Червень	<p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про результати виконання Освітньої програми закладу у 2025/2026 н.р.</p> <p>3. Про ефективність виконання варіативної складової робочого навчального плану у 2025/2026 н.р.</p>	<p>Директор</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР</p>	

	4. Про стан обліку учнів закладу у II семестрі 2025/2026 н.р.	Директор	
	5. Про попереднє навчальне навантаження педагогічних працівників на 2026/2027 н. р.		
	6. Про випуск учнів 9,11 класу.		

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2025/2026 навчальному році	Інформація	Микитюк А. П.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Микитюк А. П.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2025 році	Інформація	Микитюк А. П.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Микитюк А. П.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Микитюк А. П.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2025/2026 навчальному році	Наказ Графік	Микитюк А. П.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2025/2026 навчальному році	Звіт	Микитюк А. П.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Микитюк А. П.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2025/2026 навчального року	Затвердження	Микитюк А. П.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Микитюк А. П.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Микитюк А. П.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Микитюк А. П.	
	13. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Микитюк А. П.	

Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Микитюк А. П	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Микитюк А. П	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Микитюк А. П	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Микитюк А. П	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2025/2026 навчальному році	Затвердження	Микитюк А. П	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Микитюк А. П	
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Микитюк А. П	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Микитюк А. П	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2025/2026 навчальний рік	Інформація	Микитюк А. П	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2025 року	Наказ	Микитюк А. П	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Микитюк А. П	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2025 року	План	Микитюк А. П	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2026 році	Протокол	Микитюк А. П	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2025/2026 навчальному році	Наказ.	Микитюк А. П	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Микитюк А. П	
	8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Микитюк А. П	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Микитюк А. П	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Микитюк А. П	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2025/2026 навчального року		Микитюк А. П	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2025/2026 навчального року	Накази	Микитюк А. П	

	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року		Микитюк А. П	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2025/2026 навчального року		Микитюк А. П	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Микитюк А. П	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2025/2026 навчального року		Микитюк А. П	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2025/2026 навчального року	Накази	Микитюк А. П	
	8. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Микитюк А. П	
	9. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Микитюк А. П	
	10. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Микитюк А. П	
	11. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2025/2026 навчального року	Наказ	Микитюк А. П	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2026 рік	Графік	Микитюк А. П	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Микитюк А. П	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів		Микитюк А. П	
	4. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення	Інформація, наказ	Микитюк А. П	
Лютий	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Микитюк А. П	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Микитюк А. П	
	1. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Микитюк А. П	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Микитюк А. П	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2026 року	План		
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2026 року	Накази		
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Микитюк А. П	
Квітень	1. Про результати атестації.	Наказ	Микитюк А. П	

	2. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	Наказ	Микитюк А. П	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2025/2026 навчальному році	Вивчення Наказ	Микитюк А. П	
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Микитюк А. П	
	6. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Микитюк А. П	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2026 року	Наказ	Микитюк А. П	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Микитюк А. П	
	3. Про попередню тарифікацію підпрацівників на 2025/2026 навчальний рік	Інформація Звіти	Микитюк А. П	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2025/2026 навчальний рік			
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2025/2026 навчальний рік	Накази	Микитюк А. П	
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2025/2026 навчальний рік		Микитюк А. П	
	8. Про виконання навчальних програм за 2025/2026 навчальний рік	Накази	Микитюк А. П	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2025/2026 навчальний рік		Микитюк А. П	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2025/2026 навчальний рік		Микитюк А. П	
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян			
	Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Микитюк А. П
2. Про стан складання робочого навчального плану школи 2025/2026 навчальний рік		Інформація	Микитюк А. П	
3. Про виконання річного плану роботи школи за 2025/2026 навчальний рік		Наказ	Микитюк А. П	
4. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік		Інформація планування	Микитюк А. П	
5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2025/2026 навчальному році		Інформація наказ	Микитюк А. П	
6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2025/2026 навчальному році		Інформація	Микитюк А. П	

	7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Микитюк А. П	
--	--	-------	--------------	--

5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Якимчук С. І.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Якимчук С. І.	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	Якимчук С. І.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Якимчук С. І.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнями 3-11-х класів	Наказ		
Листопад	1. Про підсумки перевірки викладання історії	Наказ	Якимчук С. І.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Якимчук С. І.	
	2. Інформація керівників ШМК про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Якимчук С. І.	
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Якимчук С. І.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Якимчук С. І.	
	2. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про управління адаптацією учнів 1-хго класу до навчання в школі I ступеня	Інформація	Якимчук С. І.	
	2. Про результати проведення предметного тижня з правознавства	Інформація		

Березень	Про результати перевірки стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів	Наказ	Якимчук С. І.	
	2. Про стан готовності учнів 9,11 класів до закінчення школи	Інформація		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури	Інформація		
Квітень	1 Про стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II ступеня	Інформація	Якимчук С. І.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Якимчук С. І.	

5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ (ВИХОВНОЇ) РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Сульженко Л.М.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Сульженко Л.М.	
	3. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	сценарій	Сульженко Л.М.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Сульженко Л.М.	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Сульженко Л.М.	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Сульженко Л.М.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Сульженко Л.М.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Сульженко Л.М.	

	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Сульженко Л.М.	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Сульженко Л.М.	
Жовте нь	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Сульженко Л.М.	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	Сульженко Л.М.	
Листо пад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Сульженко Л.М.	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Сульженко Л.М.	
Груде нь	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Сульженко Л.М.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Сульженко Л.М.	
Січен ь	1. Про планування роботи на ІІ-й семестр.	План	Сульженко Л.М.	
	2. Про організацію чергування у І-у семестрі.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у Ісеместрі.	Наказ	Сульженко Л.М.	
Люти й	1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни.	План	Сульженко Л.М.	
	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день.	Сценарій	Сульженко Л.М.	

	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Сульженко Л.М.	
	4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Сульженко Л.М.	
Квітень Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Сульженко Л.М.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	Сульженко Л.М.	
	1. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Сульженко Л.М.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Сульженко Л.М.	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Сульженко Л.М.	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Сульженко Л.М.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Сульженко Л.М.	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Микитюк А. П.	

2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Микитюк А. П.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Микитюк А. П.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Микитюк А. П.	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Микитюк А. П.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Микитюк А. П.	
7	Про призначення класних керівників.	Микитюк А. П.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Микитюк А. П.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Микитюк А. П.	
11	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Микитюк А. П.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Сульженко Л. М.	
14	Про створення шкільних методичних комісій	Якимчук С. І.	
15	Про організацію методичної роботи в школі.	Якимчук С. І.	
16	Про закріплення прилеглої до школи території за класами	Сульженко Л. М.	
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Якимчук С. І.	
19	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі	Микитюк А. П.	
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Якимчук С. І.	
21	Про розподіл гурткової роботи	Сульженко Л. М.	
22	Про режим роботи школи	Якимчук С. І.	
23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Сульженко Л. М.	
24	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Сульженко Л. М.	
25	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Сульженко Л. М.	
26	Про створення бракеражної комісії	Острицька Т. М.	
27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2025/2026 навчальний рік	Микитюк А. П.	
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Сульженко Л. М.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2025/2026 навчальному році	Сульженко Л. М.	
2	Про стан відвідування учнями школи.	Сульженко Л. М.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Микитюк А. П. Якимчук С. І.	

		Сульженко Л. М.	
4	Про створення атестаційної комісії	Микитюк А. П.	
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на інклюзивному навчанні.	Якимчук С. І.	
6	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Сульженко Л. М.	
7	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Сульженко Л. М.	
8	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Сульженко Л. М.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Якимчук С. І.	
2	Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Микитюк А. П.	
3	Адаптація учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня	Малишева Т. А.	
4	Стан викладання зарубіжної літератури в 5-11 класах		
Листопад			
1	Про підсумки перевірки стану викладання історії	Якимчук С. І.	
2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Якимчук С. І.	
3	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Микитюк А. П.	
4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах української мови і літератури Система роботи вчителя	Якимчук С. І.	
Грудень			
1	Про підсумки вивчення стану викладання української мови	Микитюк А. П.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Сульженко Л. М.	
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Сульженко Л. М.	
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Сульженко Л. М.	
5	Про ведення тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах	Якимчук С. І.	
6	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2025/2026 навчального року	Сульженко Л. М.	
7	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2025/2026 навчального року	Микитюк А. П.	
8	Про стан ведення шкільної документації.	Микитюк А. П.	
9	Про стан методичної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року	Якимчук С. І.	
10	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2025/2026 навчального року	Сульженко Л. М.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2026 рік	Микитюк А. П.	

2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2026 рік	Микитюк А. П.	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2026 році	Микитюк А. П.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2026 році	Микитюк А. П.	
Лютий			
1	Про підсумки проведення тижня правознавства	Якимчук С. І.	
2	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, німецької, англійської мови, математики	Якимчук С. І.	
3	Стан роботи ГПД		
Березень			
1	Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Микитюк А. П.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Якимчук С. І.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Сульженко Л. М.	
4	Про підсумки перевірки стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів	Микитюк А. П.	
5	Про підсумки перевірки стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів	Микитюк А. П.	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Сульженко Л. М.	
7	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів	Якимчук С. І.	
8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Микитюк А. П.	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Якимчук С. І.	
2	Про підсумки проведення тижня	Микитюк А. П.	
3	Про підсумки проведення тижня психології	Сульженко Л. М.	
4	Стан готовності учнів 9, 11 класів до закінчення школи	Якимчук С. І.	
Травень			
1	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Сульженко Л.М..	
2	Про підсумки проведення тижня фізичної культури, основ здоров'я, ЗУ	Микитюк А.П	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Сульженко Л.М.	
4	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів	Микитюк А.П	
5	Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни»	Микитюк А.П.	
6	Про нагородження учнів 5-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Микитюк А.П.	
7	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Микитюк А.П	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Микитюк А.П	
9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2025/2026 навчальний рік	Якимчук С.І..	

10	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Якимчук С.І.	
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови	Якимчук С. І	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Микитюк А.П	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Сульженко Л.М.	
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Якимчук С.І.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Якимчук С.І	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Сульженко Л.М.	
6	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Сульженко Л.М.	
8	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Якимчук С.І.	
7	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Микитюк А.П	
9	Про підсумки оздоровлення дітей	Сульженко Л.М..	
10	Про випуск учнів 9,11-го класу зі школи	Микитюк А.П	
11	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Микитюк А.П	

5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:</p> <p>Конституції України,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про повну загальну середню освіту” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою. 	вересень	Микитюк А.П Якимчук С.І. Мартинюк І.Л.	

2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Микитюк А.П	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Микитюк А.П	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Мартинюк І.Л.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Микитюк А.П.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Мартинюк І.Л.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Микитюк А.П.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Мартинюк І.Л.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Микитюк А.П	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти;	01.09.	Микитюк А.П	

	-заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)			
1 1.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Мартинюк І.Л.	
1 2.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Мартинюк І.Л.	
1 3.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Микитюк А.П.	
1 4.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Микитюк А.П.	
1 5.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Острицька Т.М.	
1 6.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Якимчук С.І.	
1 7	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Микитюк А.П.	
1 8.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Якимчук С.І.	
1 9.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Мартинюк І.Л.	
2 0.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад);	постійно	Микитюк А.П.	

	<ul style="list-style-type: none"> - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. 			
2 1.	<p>Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. 	постійно	Мартинюк І.Л.	
2 2.	<p>Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видати наказ про графік відпусток працівників поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати 	січень протягом року згідно графіка протягом року	Микитюк А.П	
2 3	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Микитюк А.П	
2 4	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Микитюк А.П	
2 5	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Колесникова Н.М..	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Микитюк А.П	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Микитюк А.П	
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь	Постійно	Микитюк А.П	

	період до встановлення відновлення працездатності.			
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Микитюк А.П	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Острицька Т.М.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Острицька Т.М.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Микитюк А.П	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Микитюк А.П	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Микитюк А.П	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Микитюк А.П	
11.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Микитюк А.П	
12.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Микитюк А.П	
13.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Микитюк А.П	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Микитюк А.П	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Микитюк А.П	
16.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Микитюк А.П	
17.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Микитюк А.П	

5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідалий	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:	вересень	Микитюк А.П..	

	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Житомирської обласної державної адміністрації. 			
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Мартинюк Л.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Микитюк А.П.	
4.	<p>Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. 	постійно	Микитюк А.П.	

5.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>I – е засідання (серпень)</p> <p>1. Підсумки роботи ради школи у 2024/2025 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2025/2026 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2025/2026 навчальний рік.</p> <p>2. Вибори голови та секретаря ради школи.</p> <p>3. Про організацію харчування учнів школи.</p> <p>4. Про сплату добровільних батьківських внесків.</p> <p>5. Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2024/2025 навчальному році.</p>	вересень. 2025	Микитюк А.П	

	6. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання (погодити графік індивідуальних занять). 7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2025 року			
2	II – е засідання (грудень) 1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування. 2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді. 3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей. 4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2025 року	Грудень 2025 Січень 2026	Микитюк А.П.	
3	III – є засідання (квітень) 1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. Про погодження робочого навчального плану на 2026/2027 навчальний рік	Квітень 2026	Микитюк А.п.	

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. Затвердження плану проведення засідань лідерів самоврядування на I семестр . Визначення завдань щодо роботи центрів УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи центрів на новий навчальний рік.	Вересень 2025		
2	II Засідання Про роль самоврядування у шкільному житті, підготовці та проведенні загальношкільних свят (робота центру культури і відпочинку) Допомога в організації діяльності дитячого об'єднання «Веселка»	вересень 2025	Педагог-організатор	
3	III Засідання 1. Організація та участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в	Жовтень 2025	Педагог-організатор	

	<p>організації дозвілля на перервах та позаурочний час». Робота спортивно-оздоровчого центру.</p> <p>2. Робота центру дисципліни порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.</p> <p>3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.</p>			
4	<p>IV Засідання</p> <p>Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль центру дисципліни і порядку у цій роботі.</p> <p>«Я – лідер» інформаційний вісник. Робота центру інформації та зв'язків з громадськістю.</p> <p>Узгодження плану роботи на листопад</p>	Листопад 2025	Педагог-організатор	
5	<p>V Засідання</p> <p>Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по центрах).</p> <p>Роба</p> <p>3. Узгодження плану заходів на II семестр</p>	Грудень 2025	Педагог-організатор	
6	<p>V Засідання</p> <p>Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр</p> <p>Засідання центру дисципліни і порядку «Організація дотримання правил поведінки в школі»</p> <p>Узгодження плану заходів (січень).</p>	Січень 2026	Педагог-організатор	
7	<p>VI Засідання.</p> <p>Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. Робота центру культури і відпочинку</p> <p>Засідання центрів УС</p> <p>Робота лідерів УС з дитячим об'єднанням «Веселка»</p>	Лютий 2026	Педагог-організатор	
8	<p>VII Засідання.</p> <p>Бесіда «Лідерство в дії»</p> <p>Робота центру інформації і зв'язків з громадськістю</p> <p>Узгодження плану роботи на березень</p>	Березень 2026	Педагог-організатор	
9	<p>VIII Засідання</p> <p>«Ми лідери – наш голос важливий» форум</p> <p>Організація роботи спортивно-оздоровчого центру.</p> <p>Організація роботи УС (квітень)</p>	Квітень 2026	Педагог-організатор	
10	<p>XVII Засідання</p> <p>1. Підсумки роботи Голови шкільної ради за навчальний рік</p> <p>2. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на</p>	Травень 2026	Педагог-організатор	

майбутнє (звітна конференція).			
--------------------------------	--	--	--

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>1. Про підсумки роботи школи за 2024/2025 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2025/2026 навчальному році</p> <p>2. Робота школи з профілактики правопорушень.</p> <p>3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.</p> <p>4. Вибори до ради школи.</p> <p>5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2025 року</p>	Вересень 2025	Микитюк А. П. Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	
	<p>1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні</p> <p>2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період</p> <p>3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2025 року</p> <p>4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх</p> <p>5. Реалізація принципу Педагогіки партнерства</p>	Квітень 2026	Микитюк А. П. Якимчук С. І. Сульженко Л. М.	

5.5.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	.	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	«Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб. Програма «Спорт заради розвитку»	Упродовж навчального року	Цімох В.А.	
4	«Я – дослідник»	Упродовж навчального року	Лукашенко В.П.	
5	«Проект «Чиста квітуча Україна» формування екологічної компетентності шляхом реалізації проекту	Упродовж навчального року	Микитюк А.П.	
6	«Виховний простір Житомирщини: вектори розвитку»	Упродовж навчального року	Сульженко Л.М.	

7	«Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО (НМТ) у ЗЗСО»	Упродовж навчального року	Якимчук С.І.	
8	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж навчального року	Микитюк А.П	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2025	Микитюк А.П.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2025	Якимчук С.І.	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень 2025	Сульженко Л.М.	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2025	Микитюк А.П. Якимчук С.І.	
5	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2021 р)	Квітень 2025	Супрун Л.Г.	
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Листопад 2025	Сульженко Л.М.	

1.7.Робота по протидії корупції

1. Круглий стіл педагогів- «Моральний та економічний аспект корупції»-жовтень
2. Бесіди з учнями 7-11 класів. (Класні керівники)