

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради
Мартинівського ліцею
від «30» серпня 2024 року
протокол № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Мартинівського ліцею

Вероніка ДЗЮБЕНКО
«30» серпня 2024 року

**Річний план роботи
Мартинівського ліцею
Пулинської селищної ради
Житомирського району
Житомирської області**

**НА 2024/2025
НАВЧАЛЬНИЙ
РІК**



с.Мартинівка
2024р.

	Зміст роботи	Сторінки
РОЗДІЛ 1		
1.1.	Вступ	5
1.2	<i>Аналіз роботи закладу освіти за 2023-2024 навчальний рік</i>	6-37
1.3	<i>Пріоритетні напрямки роботи та завдання Мартинівського ліцею на 2024-2025 навчальний рік</i>	38-39
РОЗДІЛ 2	Освітнє середовище закладу освіти	40-42
2.1	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	42-44
2.1.2	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	44-45
2.1.3	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	45-61
2.1.4	Харчування учасників освітнього процесу	62-63
2.1.5	Заходи щодо літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	63
2.1.6	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	63-65
2.1.7	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	65-66
2.2	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	67-93
2.2.1	Заходи з запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі освіти	67-80
2.2.2	Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти	80-82
2.2.3.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти. Заходи з превентивного виховання	82-86
2.2.4	Соціальний захист дітей	86-91
2.2.5	Цивільний захист	91-93
2.3	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	93-100

2.3.1	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	93-97
2.3.2	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	97-98
2.4.	Організація індивідуальної форми навчання	99-100
РОЗДІЛ 3	Система оцінювання здобувачів освіти	101-102
3.1	План – графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	101
3.2	План – графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею	102
РОЗДІЛ 4	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	102-108
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників.	102-105
4.2.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	105-107
4.3.	Атестація педагогічних працівників	107-108
РОЗДІЛ 5	Управлінські процеси закладу освіти	
5.1	Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	109-118
5.2	Контрольно-аналітична діяльність	118
5.3	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	119-120
РОЗДІЛ 6	План роботи по місяцях	121-172
6.1	вересень	
6.2	жовтень	
6.3	листопад	
6.4	грудень	
6.5	січень	
6.6	лютий	

6.7	березень	
6.8	квітень	
6.9	травень	
Додатки		
1.	Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями у 2024-2025 н. р.	173
2.	Здійснення класно-узагальнюючого моніторингу	174
3.	Наради при директору	175-180
4.	Наради при ЗДНВР	180-183
5.	Наради при ЗДВР	184-187
6.	План-графік педагогічних рад	187-188;198-202
7.	Система оцінювання здобувачів освіти	189-193
8.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників	194-195
9.	Управлінські процеси	196-197
10.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	203-205
13.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	205-209

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

1.1. Вступ

Освітній процес у Мартинівському ліцеї розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2023 року та тривав по 31 травня 2024 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу та семестровою системою: I семестр тривав з 01 вересня 2023 року по 22 грудня 2023 року; II семестр з 08 січня по 31 травня 2024 року.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-6 класах, 7-9 класи, 10-11 класи здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Кількісний склад працівників закладу освіти становить 21 педагогічний працівник та 13 технічних.

Серед 21 педагогічного працівника:

Вчителів – 17,

Педагогів – організаторів – 1

Асистентів вчителя – 2

Психологів/соціальних педагогів – 1

З них:

7 – мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», що становить;

5 – звання «старший учитель»;

8 – «спеціаліст першої категорії»;

1 – «спеціаліст другої категорії»;

2 – «спеціаліст»;

1 – продовжує навчання

1.2. Аналіз роботи Мартинівського ліцею за 2023 – 2024 навчальний рік

Аналіз мережі ліцею за 2024/2025 н.р. Збереження контингенту

Аналіз руху учнів

Учні на початок 2023/2024 н. р.	Вибуло	Прибуло	Учні на кінець 2023/2024 н. р.
164	1	6	169

Мережа класів та контингент учнів (прогнозований)

Навчальний рік	Кількість класів												Всього
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2024-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
2025-2026	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11

2026-2027	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
2027-2028	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
2028-2029	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Контингенти учнів по класах (прогнозований)												
Навчальний рік	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Всього
2023-2024	12	9	9	15	21	23	13	17	21	8	16	164
2024-2025	6	11	11	10	16	20	24	13	17	22	9	159
2025-2026	10	6	11	11	10	16	20	24	13	17	22	160
2026-2027	5	10	6	11	11	10	16	20	24	13	17	143
2027-2028	6	5	10	6	11	11	10	16	20	24	13	132
2028-2029	5	6	5	10	6	11	11	10	16	20	24	124

Освітнє середовище

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище. Тому у закладі було розроблено і затверджено план заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового середовища у новій українській школі за напрямками: здоров'язбережувальна складова освіти, комплексність розвитку фізичної культури та посилення рухової активності, розбудова системи здорового харчування, формування культури харчування та правильних харчових звичок, удосконалення медичного обслуговування учнів та працівників, ефективне психологічне забезпечення освітнього процесу, безпечність, доступність та інклюзивність освітнього середовища тощо.

Впродовж 2023\2024 навчального року було здійснено заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально – технічної бази закладу освіти. Було проведено вибіркового поточний ремонт будівлі ліцею. Навколо ліцею облаштоване вимощення для покращення зливу води та захисту підвального приміщення від підтоплення. Оновлено рекреаційні зони, створено активні зони відпочинку, зони Буккросингу (безкоштовного обміну книгами). Поновлено матеріали загальношкільних стендів. Приведено у відповідність до санітарно – гігієнічних вимог внутрішні туалети. Проведено капітальний ремонт котельні, а саме: заміна дверей та вікон на енергозбережувальні, перекриття покрівлі, ремонт захисного реле котла, заміна димососа та димососної труби котла, утеплення теплотраси від котельні до авчального приміщення ліцею.

Безпекова ситуація в Мартинівському ліцеї у 2023/2024 н.р.

Зважаючи на введення військового стану у зв'язку з повномасштабним вторгненням росії в Україну, приведено до відповідності нормативним вимогам шкільний підвал щодо

можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття на території закладу.

Найменування укриття фонду захисних споруд цивільного захисту	Адреса розташування	Місткість укриття, осіб	Стан забезпеченості		Наявність актів оцінки стану готовності ЗСЦЗ, або акту оцінки об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття учасників освітнього процесу як найпростішого укриття, так/ні	Стан готовності (готовий, обмежено готовий, не готовий)
			Засобами зв'язку, так/ні	Підключенням до мережі Інтернет, так/ні		
Найпростіше укриття	с.Мартинівка вул.Шкільна, 12	S-375 м ² 400 осіб	так	так	так	готовий

Виконується програма «Шкільний автобус». Протягом минулого року 68 дитини сіл Видумка, Бабичівка, Неборівка, Липівка, Корчівка підвозилися до закладу освіти шкільним автобусом.

Тип	Марка	Державний номер	Технічний стан	Рік випуску	Залишкова (балансова) вартість,	Водій
Шкільний автобус	«Богдан» A22412	AM 9162C B	справний	2017	1563750	Морозовський Анатолій Андрійович

На червень – серпень 2024 року запланований ремонт порогу у проект якого закладено облаштування пандуса за для забезпечення дорослих та дітей з обмеженими фізичними можливостями потрапляння до ліцею. На даний момент є кнопка виклику.

Територія закладу частково огорожена, убезпечена від доступу стороннього автотранспорту, на території закладу немає «схованок», де учні можуть залишитися без нагляду дорослих.

Територія закладу є достатньо озелененою.

Навчальні приміщення початкової школи (навчальні кабінети, допоміжні приміщення, туалетні кімнати) непрохідні (відокремлені) від приміщень для учнів старших класів.

Облаштування приміщень закладу не становить загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, не загромождені коридори, сходові клітини та рекреації).

Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали.

Заклад освіти дотримується режиму провітрювання, у навчальних кабінетах є графік провітрювання.

Утримання туалетних кімнат відповідає санітарним умовам, наявний щоденний графік прибирання та дезінфекції.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Посуду вистачає на всіх учасників освітнього процесу. В приміщенні для приготування страв дотримуються режиму зберігання продуктів та готових страв. Для закладу освіти розроблена Програма «Організація харчування в Мартинівському ліцеї на 2024-2026 роки».

З метою оцінки освітнього процесу в ліцеї було проведено анонімне опитування серед учнів 5-11 класів.

Отримали наступні результати:

83,3 % здобувачів освіти зазначили, що їм подобається перебувати в ліцеї;

85,4 % зазначили, що їм комфортно в ліцеї, 10% відповіли, що не дуже комфортно;

89,5 % зазначили, що керівництво закладу доступне та відкрите до спілкування;

89,4 % відповіли, що в закладі дотримуються їх права.

Впровадження ІКТ

Учасники освітнього процесу мають доступ до швидкісного інтернету. Відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти», Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», та організація освітнього процесу під час військового стану пріоритетними напрямками діяльності закладу у 2023/2024 навчальному році щодо впровадження ІКТ залишилися:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій в освітній процес;
 - з метою забезпечення в ліцеї єдиних підходів до створення електронного освітнього середовища педагогічною радою схвалено електронну освітню платформу Google Classroom для створення простору організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання під час надзвичайних обставин та схвалено комунікативний простір для налагодження первинної комунікації між учасниками освітнього процесу, оперативного інформування щодо динамічних змін та оголошень від адміністрації ліцею:
- офіційний сайт Мартинівського ліцею;
 - сторінка Мартинівського ліцею у Facebook ;
 - закриті групи, спільноти класів (у Viber, Messenger);

Педагогічні працівники продовжують формування інформаційної культури в учнів шляхом самоосвіти та забезпечення їх інформаційних потреб; удосконалення інформаційно-

методичного забезпечення освітнього процесу; здійснено оптимізацію освітнього менеджменту на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

У 2023/2024 навчальному році оновлено **паспорт безпеки** закладу освіти. Було проведено перевірку замірів опору ізоляції і перевірку спрацювання приладів захисту електричних мереж та електроустановок від короткого замикання. Мартинівський ліцей уклав договір про забезпечення закладу охороною - наявна тривожна кнопка виклику Національної поліції. Але заклад освіти не оснащений системою протипожежного оповіщення, датчиками протипожежної сигналізації з різним спектром дії та не підключений до пульта централізованого пожежного спостереження.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження **різних форм навчання**. Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», розділу I, II Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2016 року № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 15 лютого 2023 року № 165), а також з метою належної організації освітнього процесу в закладі у 2023/2024 навчальному році та успішної реалізації освітніх програм для досягнення державних вимог до результатів навчання з 01.09.2023 року в ліцеї було запроваджена інституційна денна та індивідуальна – екстернатна форми здобуття освіти.

Станом на 01.09.2023р. в ліцеї навчалася 164 учні, з них: 156 на інституційній формі та 8 індивідуальній – екстернат.

Форма організації освітнього процесу при поребі змінювалася впродовж навчального року в залежності від безпекової ситуації, зміною місця проживання сім'ї.

Станом на 31.05.2024р. кількість учнів в ліцеї становила 169, з них: 158 на інституційній формі та 11 на індивідуальній – екстернат.

Запровадження та організація освітнього процесу в певному режимі, у тому числі у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, із метою своєчасного прийняття в експлуатацію закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023-2024 рр. в умовах дії воєнного стану, здійснювалася відповідно до листа МОН від 17.05.2023 № 1/6990-23 та інструктивно-методичних матеріалів щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності (лист МОН від 22.07.2022 № 1/8462).

На виконання Закону України «Про освіту» та з метою **реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту** за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві в закладі створені умови для учнів з особливими освітніми потребами: забезпечення безперешкодного доступу до будівель та приміщень закладу дітей з ООП (кнопка виклику, поручні, санвузол для дітей з особливими потребами); забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно - дидактичними посібниками; створена ресурсна кімната.

Станом на 01.09.2023р. в ліцеї навчалася 2 учні з особливими освітніми потребами та відкрито 2 інклюзивних класи – 1 та 6. Організація інклюзивного навчання здійснювалася відповідно до ст.20 Закону України «Про освіту», ст.8, 9 та 26 Закону України «Про повну

загальну середню освіту» та Порядок організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженому постановою Кабінетів Міністрів України від 15 вересня 2021 року №957 (зі змінами, внесеними Постановами КМ від 26.04.2022 №483 та від 30.08.2022 №979), висновків інклюзивно – ресурсних центрів та заяв батьків.

Освітня діяльність дитини з ООП здійснювалась у взаємодії з іншими її учасниками, з додатковою підтримкою асистента вчителя, командою психолога – педагогічного супроводу, супроводом соціального педагога та шкільним психологом. Учні залучали до виховних заходів та акцій, які проходили в ліцеї.

Адаптація учня з ООП проводилася через: пристосування середовища: доступність, зменшення рівня шуму в класі, приміщення для усамітнення, інше; психолога – педагогічну адаптацію: збільшення часу на виконання завдань, чергування видів діяльності, виконання завдання за зразком, вид та частота релаксації, використання засобів концентрації уваги; адаптацію навчального матеріалу: адаптацію навчальних посібників, наочних матеріалів, картки – підказки, використання друкованих текстів з різним розміром шрифтів тощо.

Для учнів, які навчалися на індивідуальній формі – екстернат, освітній процес здійснювався відповідно до частини першої статті 9 Закону України « Про освіту», розділу I, II Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2016 року № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 15 лютого 2023 року № 165), відповідно до заяв батьків учнів та особистих документів, з метою забезпечення права громадян України на отримання повної загальної середньої освіти в умовах воєнного стану.

Для здобувачів освіти складені індивідуальні плани, які погоджені педагогічною та методичною радами, організовані консультації та підсумкові роботи відповідно графіка.

Одне з найважливіших питань, що перебуває на постійному контролі в адміністрації ліцею, класних керівників психологічної служби закладу – протидія булінгу.

Булінг має небезпечні наслідки для всіх його учасників незалежно від того , яку сторону вони займають. Своєчасна та доречна реакція дорослих викликає у дітей почуття безпеки та захищеності, дає чітке розуміння, що насильство неприйнятне.

З метою виховання почуття емпатії та переживання до дитини, яка зазнає насильства, розвитку вміння знаходити шляхи виходу зі складної ситуації, формування навиків відповідальної та безпечної поведінки і попередження поширення негативних явищ в учнівському середовищі, запобігання будь-яких проявів насильства, попередження злочинності та правопорушень в учнівському середовищі у Мартинівському ліцеї протягом 2023/2024 н.р. проведені заходи згідно планування.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час освітнього процесу визначалася у 2023\2024 н.р. в діяльності педколективу як одна із головних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходився під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі

були призначені відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, створено комісію з попередження травматизму та розслідування нещасних випадків та сплановано відповідні заходи. У закладі освіти наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та ЗБД, на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились тижні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок сигналу «Повітряна тривога», пожежі або інших стихійних лих.

У класних журналах 1-11-х класів відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У ліцеї в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщенні ліцею розміщено стенд по безпечній поведінці.

Перед початком навчального року в кабінетах підвищеної небезпеки постійно діючою технічною комісією з обстеження приміщень і споруд закладу освіти поновлюються акти-дозволи на проведення навчальних занять і акти на спортивні та ігрові споруди. Завідувачкою господарством систематично поновлюються дезінфікуючі та миючі засоби.

Протягом року проводилися профілактичні бесіди з профілактики дитячого травматизму та попередження негативних явищ в учнівському середовищі: медичною сестрою.

Велика увага приділялась правилам поведінки дітей у військовий час. Класні керівники 1-11 класів провели з учнями та їх батьками профілактичні бесіди в рамках тижня «Мінна безпека». Традиційно, у травні 2024 року, в ліцеї був проведений День цивільного захисту. Основними завданнями цього заходу були:

- Сформувати в учнів розуміння про надзвичайні ситуації;
- Навчитися розпізнавати надзвичайну ситуацію та реагувати відповідним чином на неї за для збереження свого життя та здоров'я;
- Розвиток здоров'язбережувальної компетентності.

День цивільного захисту був проведений дуже цікаво, нестандартно і креативно, усі використані методи і прийоми були направлені на формування важливих життєвих компетентностей з питань захисту у надзвичайних ситуаціях.

Важливим аспектом роботи закладу є поліпшення соціального захисту ліцеїстів, у тому числі дітей пільгових категорій. Вчителі ліцею, класні керівники, практичний психолог та громадський інспектор з охорони дитинства здійснюють певну цілеспрямовану роботу щодо забезпечення в закладі належних умов для охорони здоров'я, навчання та розвитку дітей,

виконання Закону України «Про охорону дитинства» та дотримання Конвенції про права дитини.

Проведена **соціальна паспортизація класів**, ліцею. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей з ООП дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО/ООС, бойових дій, дітей, які мають статус внутрішньо-переміщених осіб тощо.

Соціальний паспорт Мартинівського ліцею станом на 5 травня 2024 року

Класи	К-сть дітей	Хл.	Дів.	Дітисирот	ДітиБС	Дітнапівсироти	Дітибагатодітнихсімей	Неповнасім'я	Дітиодинокихбатьків	Інвалідність	ДітиЗОП	Сім'язкризовихсімей	Важкіситуації	Малозабезпечені	ДітиВПО	Діти,учасниківвійнипротиУкраїни	ДітиучасниківАТОООС
1	12	6	6			1	8				1	2	1	1	1	1	
2	10	7	3				7				1	2	1		1	1	
3	9	5	4				7	2	2		2	1		2			
4	16	9	7			1	8	3	2						1	2	
5	21	7	14		1		11	3	1		1		3	2			2
6	24	13	11				9	6	4		1	2	3	1	2	6	
7	13	4	9			1	5	5	4				1	1		1	1
8	17	8	9			2	8	4	1		1		2	1			
9	22	11	11		1	4	8	5	1		1		3	2	2		2
10	9	2	7			1	3	1			1					1	
11	16	9	7		1	2	7	3					3	1	1		1

Дітей	169	82	87	0	3		12	81	32	15	0	3	12	2	9	15	10	12	8
Всього сімей				-	2	-		32				3	5	1	8	4	5	10	4

Заступник директора з НР Каменчук Г.О. спільно з практичним психологом та громадським інспектором Опанащук О.М.. відповідно своїх посадових обов'язків тримали на контролі питання соціального захисту учнів пільгових категорій в тому числі дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з ООП, дітей, що перебувають у складних життєвих обставинах, учнів переміщених з тимчасово окупованих територій та чий батьки є учасниками АТО\ООС. Завдання закладу освіти своєчасно виявити такі сім'ї, провести облік, соціальний супровід, і захист прав дітей, які в них виховуються, інформувати інші служби та соціальні інститути, які можуть сприяти попередженню дитячої безпритульності і бездоглядності. Важливо, що ця робота системна та систематична.

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі.

Організація харчування учнів закладу регламентується виконання ст.56 Закону України «Про освіту», ст.21 Закону України «Про загальну середню освіту», ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 22.11.2004р. № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», від 19.06.2002 № 856 «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», від 02.02.2011 № 116 «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 01.06.2005

р. №241/392 «Про затвердження порядку організації харчування у навчальних та оздоровчих закладах», наказу МОЗ №2205 від 25.09.2020 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» рішення виконавчого комітету Пулинської селищної ради від 14.09.2023 року №642 «Про організацію гарячого харчування в закладах освіти Пулинської селищної ради на 2023-2024 навчальний рік, наказу відділу освіти Пулинської селищної ради від 20.09.2023 №80/о «Про організацію гарячого харчування в закладах освіти Пулинської селищної ради на 2023-2024 навчальний рік»

У ліцеї було розроблено комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів на 2023\2024 навчальний рік, якими передбачено:

зміцнення матеріально-технічної бази їдальні;
розширення сфер послуг для учнів і батьків;
удосконалення різноманітності раціону харчування;
виховання культури прийому їжі;
пропаганда здорового способу життя.

Згідно вищезазначених документів пільговим харчуванням було охоплено дітей з числа таких категорій:

- дітей-сиріт;
- дітей під опікою та позбавлених батьківського піклування;
- дітей, батьки яких є учасниками бойових дій на території проведення АТО, ООС або загинули під час виконання військового обов'язку в зоні проведення АТО,ООС;
- дітей, батьки яких є учасниками бойових дій на території Афганістану;
- дітей з числа внутрішньо переміщених осіб та з сімей переселенців із тимчасово окупованих територій України;
- дітей із сімей, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС;
- дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в класах з інклюзивним навчанням;
- дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, та навчаються у загальноосвітніх закладах незалежно від підпорядкування, типів і форм власності;
- дітей, батьки яких є особами, які безпосередньо беруть (брали) участь у бойових діях або забезпеченні національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії росії, отримали поранення, контузії, каліцтва, захворювання при виконанні обов'язків військової служби (службових обов'язків) в результаті бойових дій або забезпеченні національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії росії.
- дітей, батьки яких загинули (померли) у період проходження військової служби (виконання службових обов'язків) чи після звільнення зі служби, але внаслідок поранення, контузії, каліцтва, отриманих при виконанні обов'язків військової служби (службових обов'язків), захворювання, пов'язаного з перебуванням на фронті, ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи чи виконанням інтернаціонального обов'язку, безпосередньою участю в антитерористичній операції або забезпеченням її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах її проведення, безпосередньою участю у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації;

- дітей з сімей, які втратили статус внутрішньо переміщених осіб, але не можуть повернутися на де окуповані території через загрозу їхньому життю.

Решта учнів - за рахунок батьківських коштів.

Протягом 2023\24 н. року було організовано гаряче пільгове харчування на 100% від вартості для **52 учнів**:

Діти під опікою, з прийомних сімей	Діти учасників АТО\ООС, бойових дій	Інклюзивне навчання	Діти з малозабезпечених сімей	Діти із сімей внутрішньо переміщених з окупованих територій
3 чол.	20 чол	2 чол	15 чол	10 чол.

Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх закладів.

Розумова напруга і велика фізична активність учнів під час перебування в ліцеї супроводжуються енерговитратами. Для цього загально добова калорійність харчування у школі становить – 60% добової калорійності раціону.

Харчування учнів організовано на основі циклічного перспективного меню, яке погоджено Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складається з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, соків.

Ведеться журнал контролю та бракеражу сировини, готової продукції. Зберігання добових норм та продуктів забезпечується.

Питання організації харчування знаходиться на контролі ради ліцею та адміністрації. Заходи внутрішнього контролю за організацією харчування застосовують:

директор як такий, хто безпосередньо відповідає за організацію і контроль харчування учнів.

Це завдання здійснюється під час оперативного контролю, а також у ході роботи в комісії (робочій групі) за тематичного чи комплексного вивчення питань організації харчування учнів; бракеражна комісія; сестра медична ліцею з дієтичного харчування.

Технологічне обладнання в робочому стані. Харчоблок забезпечений столовим та кухонним посудом та інвентарем, але його недостатньо.

З метою гарантування безпечного харчування дітей у ліцеї впроваджується система ХАССП. Робочою групою ХАССП у ліцеї розроблена і впроваджується відповідна документація (програми виконання санітарних норм, аналіз небезпечних факторів які впливають на продукт, визначення ККТ, здійснення моніторингу тощо).

У 2023/2024 навчальному році шкільний компонент був цілком **забезпечений навчальними підручниками**, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України:

1-4 класи – 100%

5 клас – 85% (укр. літ., зарубіжна літ. – ненадруковані)

6 – 7 класи – 100 %

8 клас – 73 %

9 клас – 82 %

10 клас – 100 %

11 клас – 94 %

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2023/2024 навчальний рік адміністрацією закладу було проведено **аналіз досягнень учнів** 1-4, 5-11-х класів за 2023/2024 навчальний рік.

Протягом навчального року вчителі здійснювали своєчасний контроль за рівнем засвоєння навчального матеріалу, сформованість компетентностей учнів шляхом усного опитування, тестування, проведення контрольних, самостійних, практичних та лабораторних робіт, систематичної перевірки ведення зошитів, проведення аналізу контрольних робіт.

Поточне оцінювання з усіх предметів здійснювалося відповідно до критеріїв оцінювання знань, умінь, навичок учнів, виставлення тематичних, семестрових, річних та підсумкових оцінок відбувалось відповідно до норм оцінювання із дотриманням об'єктивності та неупередженості. Всі вчителі дотримувались Інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації та проведення контролю за знаннями учнів, заповнення сторінок журналу в умовах семестрової системи оцінювання навчальних досягнень учнів.

При оцінюванні результатів навчання учнів вчителі керувалися такими документами:

- Закон України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 17);
- Методичні рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021р. №813
- Порядок переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762 (із змінами, внесеними Наказами Міністерства освіти і науки України від № 621 від 08.05.2019, №268 від 01.03.2021)
- Діюча нормативна база щодо ведення електронного класного журналу:

Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про телекомунікації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», «Про державну статистику», «Про електронні довірчі послуги», а також Положенні про програмно-апаратний комплекс «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 02 грудня 2021 р. № 1255.

Відповідно до Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021р. №813, оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів здійснювалося з допомогою вербальної оцінки (оцінювальне судження) та рівневої оцінки (оцінювальне судження із зазначенням рівня результату). Вербальну і рівневу оцінку вчителі початкових класів виражати як усно, так і письмово. Рівень результату навчання визначався з урахуванням динаміки його досягнення та позначався буквами – «початковий» (П),

«середній» (С), «достатній» (Д), «високий» (В). Оцінювання учнів 5-6 класів здійснювалося відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 року №289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти»

Оцінювання особистісних надбань учнів у 1-4 класах виражалися вербальною оцінкою, об'єктивних результатів навчання у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах (за рішенням педагогічної ради) – рівневою оцінкою. У 5 класі з 2 чверті першого семестру вербальною і 12 бальною системою.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2023/2024 навчального року із 169 учнів 1-11 класів:

47 учнів 1-4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;

153 учнів переведено на наступний рік навчання;

16 учнів здобули повну загальну середню освіту й випущені з ліцею;

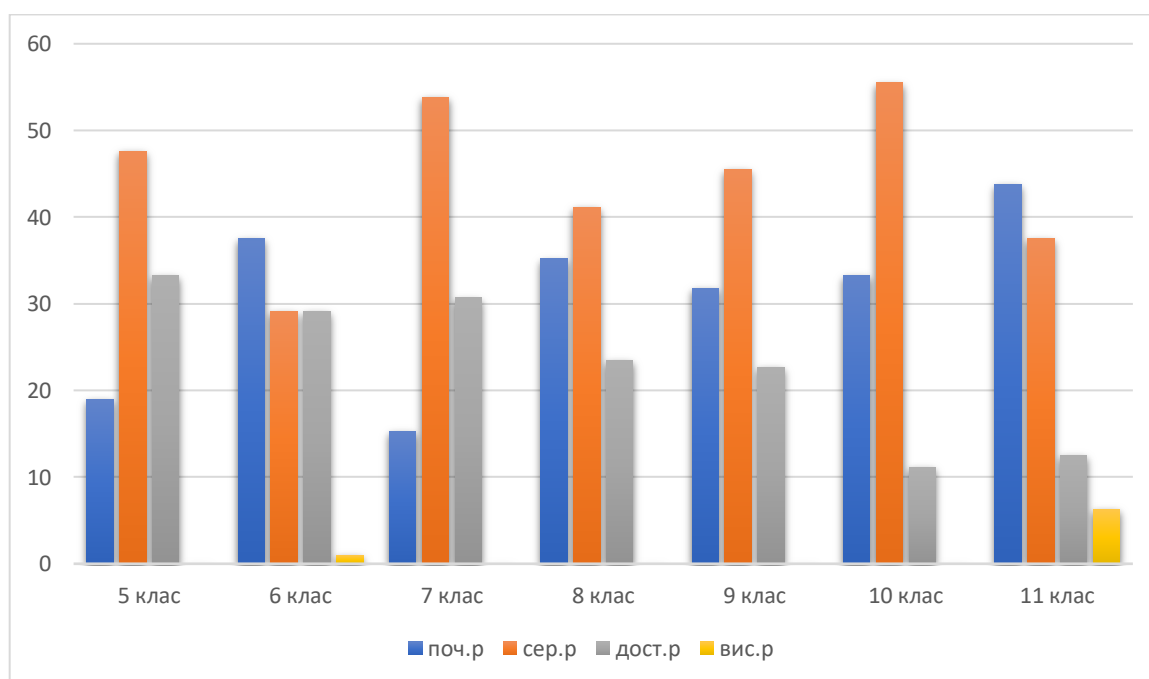
22 учні здобули базову середню освіту;

1 учениця отримала свідоцтво про здобуття ПЗСО з відзнакою і нагороджена золотою медаллю

1 учениця нагороджена Похвальними грамотами «За високі досягнення у вивченні всесвітньої історії» та «За високі досягнення у вивченні географії»

1 нагороджено Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»

Моніторинг рівня навченості здобувачів освіти по класах за 2023/2024 н.р.



Значна кількість учнів з початковим та середнім рівнем навченості зумовлено, насамперед, пропуском навчальних занять, низькою позитивною мотивацією освітньої діяльності, не сформованими навичками роботи за дистанційними технологіями навчання, низькою виконавською дисципліною, складним психоемоційним станом дітей у зв'язку з військовим станом.

Проблемним є і вирішення питань:

- стабільності у навчальних досягненнях;
- ролі контролю та стимулювання навчальної діяльності учнів, результативності у підвищенні рівня якості знань учнів та розвитку їх творчої активності;
- використання форм та методів роботи, які відповідають різним стилям і технологіям навчання.
- диференціація та індивідуалізація освітньої діяльності.
- можливості практичного використання нових знань.

Недостатня робота й з формування ключових компетентностей, які учні набувають під час вивчення різних предметів на всіх етапах освіти, і поєднання їх з наскрізними вміннями. Також варто приділити більшу увагу під час занять технологіям самооцінювання та взаємооцінювання.

Результати анкетування щодо оцінювання навчальних досягнень учнів дали наступні результати:

84% респондентів відповіли, що вчителі справедливо оцінюють їх досягнення, 1,5% - оцінюють не справедливо.

Такі результати свідчать про обізнаність учнів критеріїв оцінювання. З метою зменшення частки учнів, які вважають оцінювання несправедливим, вчителям – предметникам варто системно працювати з цим питанням та приділяти велику увагу аргументуванню виставлених балів.

66,7% вважають, що їх навчальні досягнення залежать виключно від їх праці і наполегливості; 25% що їх навчальні досягнення залежать від рівня викладання;

по 4 % припало на відповідь – від обладнання та інтер'єру ліцею та однокласників, які їм допомагають.

Одним з основних принципів роботи ліцею є **розкриття в процесі навчання дитячої обдарованості**. Триває робота у такому стратегічному напрямку, як розвиток творчої особистості, головною метою якого є виробити підхід до кожної дитини, якомога раніше виявити її здібності, схильності, вчасно підтримати обдарованість, розвивати талановитість. З цією метою створено банк здібних та обдарованих дітей, проводяться предметні олімпіади, конкурси, змагання.

У 2023/2024 н.р. здобувачі освіти нашого ліцею брали участь в таких заходах:

Участь у районних конкурсах :

- конкурс – виставка «Осінні фантазії»
- Фотовиставка « Україна – це ми!» (до Дня Соборності України)

- Конкурс « Свою Україну любіть!» (до річниці з дня народження Т. Шевченка)
- Виставка – конкурс « Чарівний пензлик» (за темою « Знай і люби свій край»)
- Виставка-конкурс « Нове життя старим речам»
- Конкурс « Кришталеві нотки»
- Виставка-конкурс « Великодні писанки»
- Спортивні змагання з волейболу « Пліч-о-пліч Всеукраїнські шкільні ліги» - *(перемога, 3 місце в районному етапі змагань)*
- Фотовиставка « Знай і люби свій край»
- Фестиваль-конкурс « Світ очима дітей» (номінація репортаж « Я буду»)
- Спортивні змагання з футзалу серед юнаків « Пліч-о-пліч Всеукраїнські шкільні ліги»
- Конкурс – виставка « Янголи пам'яті»

2.Участь у обласних конкурсах:

- Всеукраїнська акція « Годівничка»
- Конкурс малюнків « Кожному мила своя сторона»
- Конкурс малюнків « Вишиванки моєї мрії»
- Конкурс «Молодь обирає здоров'я» номінація «Фото» *(перемога)*

3. Участь у Всеукраїнських конкурсах:

- Інтернет - конкурс « Тіло людини « *(перемога, диплом II ст..)*
- Інтернет-конкурс « Яскрава Антарктида: погляд зі станції « Академік Вернадський» *(перемога, диплом I ст.,)*
- Інтернет – конкурс « Життя домашніх тварин» від проекту « На Урок» *(перемога, диплом I ст., диплом II ст.)*

4. Участь у Міжнародних конкурсах:

- Міжнародний конкурс від UNICEF Ukraine « Поезія заради миру»
- Міжнародний дистанційний конкурс « Олімпіс – 2024. Осіння, зимова, весняна сесії)

5. Перемога в обласному конкурсі

- Обласний конкурс добрих практик освітян Житомирщини « Сучасна освіта – 2024» - *диплом III ступеня (Дзюбенко В. І.)*

6. Перемога в предметній олімпіаді з трудового навчання на III етапі (обласний) – *диплом 3 ступеня*

7. Участь в мовних конкурсах: *ім.Петра Яцика, ім. Т.Шевченка*

Педагогічні працівники Мартинівського ліцею забезпечили **виконання освітніх програм, навчальних програм та навчального плану за 2023\2024** навчальний рік з усіх предметів інваріантної та варіативної частини навчального плану закладу освіти у тому числі, зважаючи на оголошення карантинних обмежень, введення військового стану, за рахунок організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання, ущільнення навчального матеріалу, організації самостійної навчальної діяльності учнів, додаткових консультацій відповідно до чинного нормативно-правового законодавства.

Навчальний матеріал вивчався послідовно, витримана кількість годин, визначених програмою на кожен предмет (відповідність вивчення навчального матеріалу календарному плануванню), вчителями раціонально розподілялись години на вивчення окремих питань теми. Цілеспрямовано використовувались години, відведені на узагальнення і повторення матеріалу.

Вчителі української мови і літератури дотримувались вимог програми при написанні контрольних робіт, творів, переказів, проведення уроків зв'язного мовлення тощо.

Учителями англійської мови заплановано і проведено контрольні перевірки навичок письма, говоріння, читання, аудіювання у кінці семестру.

Вчителі математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики виконали передбачену програмою кількість практичних, лабораторних, контрольних робіт, дотримуються вимог щодо проведення інструктажів із техніки безпеки, про що робляться записи в графі «Зміст уроку».

З усіх предметів здійснюється тематичне оцінювання навчальних досягнень, умінь та навичок учнів. Кількість тематичних оцінок відповідає вимогам навчальних програм.

З метою безперервної освіти взаємо розвитку і обміну педагогічним досвідом педагогічних працівників у ліцеї діє система **методичної роботи**. Її сітка створена на діагностичній основі.

Це спеціальний комплекс практичних заходів, які ґрунтуються на досягненнях науки, передового педагогічного досвіду і спрямовані на всебічне підвищення компетентності і професійної майстерності кожного вчителя. Цей комплекс орієнтований перш за все на підвищення творчого потенціалу педагогічного колективу, а в кінцевому результаті – на підвищення якості й ефективності освітнього процесу. Із метою реалізації науково – методичної проблеми в структурі методичної роботи передбачено організацію роботи таких підрозділів:

- *методичний хаб*;
- *методичні об'єднання*: засідання завжди проходять активно, творчо, інтерактивно;
- *творча група*;
- *динамічні групи (за потреби)*.

Робота методичних об'єднань була спланована, засідання проводилися на належному рівні з обговоренням науково-теоретичних питань і практичної діяльності вчителів.

Педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус», Ед – ера тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів тощо

Питання методичної роботи з педагогічними кадрами, удосконалення професійної майстерності були предметом обговорення на засіданнях педагогічної ради, адміністративних нарад, нарад при директорі.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив ліцею в процесі своєї діяльності і очному форматі і під час використання технологій дистанційного навчання працював над реалізацією освітньої мети, поставленої на початку навчального року.

У 2023/2024 н.р. до педагогічного колективу приєдналися три педагогічних працівника з досвідом роботи до 5 років, тому виникла потреба у наставництві молодих педагогів. З цією метою у наступному році планується розширити кількість методичних об'єднань створивши МО молодих фахівців та закріпити за ними досвідченого педагога для методичної допомоги.

Система виховної роботи у 2024/2025 н.р.

Виховний процес в умовах воєнного часу – це виклик для закладу освіти, учителів, здобувачів освіти та їх батьків. Тому перед кожним педагогом постало чимало складних і важливих питань: як працювати в умовах військового стану, на чому з акцентувати увагу?

Війна внесла корективи в усі сфери життя, освіта не стала винятком.

Найбільш актуальними та затребуваними залишаються знання щодо формування навичок безпечної поведінки та зміцнення і збереження життя і здоров'я. Військові дії на території України, мінна загроза, ракетні удари – це реальна небезпека для нашого життя.

Воєнне сьогоднішнє та (сподіваємось) повоєнне завтра вимагає від педагогічних колективів чіткої злагодженої співпраці в основному напрямку. В ліцеї створені належні умови для розвитку та навчання здобувачів освіти, паралельно забезпечивши безпечне середовище для всіх учасників освітнього процесу. Завдання, що їх мають реалізувати в кожному закладі освіти, чітко означені в плані заходів із реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі до 2024 року (Указ Президента України від 25.05.2020 №195/2020, Розпорядження Кабінету міністрів України від 24.02.2023 №174-р). Зокрема, у Національній стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі до 2024 року зазначено, що «...Учні та педагогічні працівники потребують такого стану освітнього середовища, в якому вони відчуватимуть фізичну, психологічну, інформаційну та соціальну безпеку, комфорт і благополуччя. Згідно зі Статтею 57-1 Закону України від 15.03.2022 № 2126-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», за рішенням педагогічної ради організація освітнього процесу в закладі освіти відбувається у змішаній формі. Важливим документом у сфері виховання культури безпеки учнів є Концепція безпеки закладів освіти, схвалена розпорядженням КМУ від 07 квітня 2023 року № 301-р, у якій зафіксовано, що формування компетентностей безпеки в учасників освітнього процесу можливо забезпечити шляхом організації системного навчання учасників освітнього процесу дій в умовах надзвичайних ситуацій.

Ефективне ж виховання культури безпеки можливе лише при організації відповідного освітнього процесу, що забезпечує цілеспрямовану підготовку здобувачів освіти до профілактики та подолання впливу шкідливих і небезпечних факторів оточуючого середовища життєдіяльності у процесі спеціально організованого творчого міжособистісного спілкування учнів із педагогом, який є носієм культури безпеки.

На початку навчального року для здобувачів освіти 1-11 класів проведено урок безпеки «Коли сирену чуєш – то в укриття прямуєш» під час якого ліцеїстам нагадали, правила евакуації з ліцею під час сигналу «Повітряна тривога» та правила поведінки в укритті.

У класних колективах 1-11 класів на виховних годинах опрацьовано правила безпечної поведінки дітей у різних ситуаціях, зокрема і в умовах дії правового режиму воєнного стану.

На педагогічних оперативках розглядалось питання щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, питання персональної відповідальності педагогів, здобувачів освіти та їх батьків за виконання правил безпечної поведінки на уроках та у позаурочний час .

Установлено чергування адміністрації ліцею, педагогічних працівників по закладі освіти, відповідно графіка.

У виховних планах роботи класних керівників 1-11-х класів наявна тематика бесід на тему [«Дії населення в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру»](#), «Мінна безпека», «Повітряна тривога. Алгоритм дій», «Тривожна валіза» та ін..., з метою виконання одного з найважливіших завдань – навчити дітей правилам безпеки, які допоможуть зберегти життя в умовах війни.

У вересні проведено місячник безпеки дорожнього руху «Увага діти на дорозі», II етап Тижня знань безпеки дорожнього руху в умовах воєнного стану у листопаді, Тиждень знань безпеки дорожнього руху у травні. У рамках тематичних тижнів було проведено:

- Урок – подорож «Безпечна дорога», створення лепбуків «Вибір безпечної дороги до школи», конкурс малюнків «Я – пішохід. Правила поведінки на дорозі» для учнів 1-4 класів. Для учнів 5-7 класів було організовано перегляд навчальної презентації «Дорожня абетка», учні пройшли онлайн – вікторину «Правила дорожнього руху», а також виконали цікаві завдання інтерактивної вправи «Правила дорожнього руху для велосипедистів та пішоходів» для 8-11 класів проведено тренінг «Безпека дорожнього руху» та онлайн – тестування «Як добре ти знаєш правила дорожнього руху»

Під час проведення тижнів БЖД у жовтні, грудні, квітні класними керівниками було проведено ряд бесід та інструктажів з ТБ про що свідчать відповідні записи в журналах реєстрації інструктажів.

В рамках проведення тижня безпеки в Інтернеті педагоги нагадали ліцеїстам про правила ведення блогів, поширення сторіз, знайомств через Інтернет та наголосили, що важливо до кожної дії в Інтернеті підходити критично та відповідально, дотримуватися певних правил – і тоді перебування у віртуальному просторі не буде загрозливим.

З метою профілактики кібербулінгу по класах проведені година спілкування «Ми за безпечний інтернет», перегляд та обговорення відеороликів, а також ліцеїсти познайомилися з новими цікавими, а головне, безпечними Інтернет-ресурсами.

Під час проведення заходів постійно наголошується, що навички безпеки в Інтернеті не лише забезпечують захист від потенційних небезпек, а й допомагають розвивати критичне мислення, самоконтроль та етичні норми онлайн - поведінки, що є важливими аспектами особистісного та соціального розвитку. Вчителем інформатики (Зелінська О.П.) були розроблені рекомендації для батьків здобувачів освіти «Як навчити дітей безпеці у віртуальному світі»

В умовах сьогодення, небезпека натрапити на вибухонебезпечні предмети є всюди, де велися чи ще ведуться бойові дії. Навіть у містах і селах, де немає бойових дій, для дітей важлива мінна просвіта. Тому педагогам потрібно постійно проводити роз'яснювальні заняття з дітьми, аби пояснити яку небезпеку несуть ці предмети та як вберегти своє життя.

На «уроках безпеки» педагогічні працівники демонструють презентації, інтерактивні матеріали та відео для групової роботи, розроблені ЮНІСЕФ спільно із дитячими психологами та експертами в мінній просвіті. Під час опрацювання матеріалів з даної теми, ліцеїсти можуть побачити як виглядає вибухівка, де на неї можна натрапити та куди телефонувати у випадку виявлення підозрілих предметів. Крім того, звертають увагу на знаки, які попереджують про небезпеку та як зробити свої прогулянки безпечними, та постійно наголошують, що вибухонебезпечні предмети можуть бути замасковані в іграшки, яскраві пакунки, побутові речі тощо.

Протягом року проведено ряд просвітницьких заходів щодо питань мінної небезпеки і вибухонебезпечних предметів «Обережно, міни!», «Якщо бачиш міну...», «Твоя безпека в твоїх руках», «Дивись під ноги», «Помічай, оминай, повідомляй!». 4 квітня – в Міжнародний день просвіти з питань мінної небезпеки та допомоги у розмінуванні в ліцеї були організовані заходи. Зокрема, вчителькою основ здоров'я та «Здоров'я, безпека та добробут»(Черниш Ю.В) проведено квест «Небезпечні знахідки» для ліцеїстів 5- 7 класу. Класними керівниками 8-11 класів проведено також ряд виховних заходів: урок – тренінг «Уникнення ураження мінами і вибухонебезпечними предметами», бесіда «Обережно зброя!», години спілкування «Безпека людини в небезпечних та надзвичайних ситуаціях» та «Як необхідно діяти в разі виявлення вибухонебезпечних та підозрілих предметів», перегляд відеофільму «Мінна безпека».

Медичною сестрою освітнього закладу проведено практичні заняття на знання правил надання першої допомоги для здобувачів освіти 9-11 класів при нещасному випадку а також види поранень в умовах воєнного стану. Алгоритм надання допомоги. Нагадала про алгоритм дій при фосфорному бомбардуванні: правила безпеки та механізм дії при пораненнях «Термічні опіки – практичні рекомендації для надання допомоги в умовах обмежених ресурсів», «Алгоритм домедичної допомоги при мінно-вибухових пораненнях», тощо. Для педагогічних працівників проведено практичний інтенсив з надання першої долікарської допомоги до дня ЦЗ.

З метою формування в учасників освітнього процесу гігієнічних навичок та засад здорового способу життя, зокрема звичок здорового харчування, фізичної активності, безпечної комунікації в ліцеї традиційно у грудні проведено місячник здорового способу життя. В учнівських колективах пройшли тематичні години спілкування, бесіди, челенджі, квести тощо. Зокрема, по класах проведені профілактичні бесіди «Здоровий спосіб життя – вибір успішних і щасливих».

До Всесвітнього дня здорового харчування педагогом організатором (Повх О.В.) в ліцеї було організовано челендж «Смачна та вітамінна канапка, а до Дня здоров'я проведено конкурс лепбуків, колажів, розгорток «Абетка здорового способу життя» (5-11 класи). З учнями 5-7 класів проведено квест «Зупинка на станції ЗДОРОВ'Я».

Практикується проведення в ліцеї спортивних тижнів, турнірів, змагань, челенджів, тощо. Включилися ліцеїсти також в конкурс «Пліч-о-пліч». Зокрема, участь команди юнаків у II етапі із змагань з футболу (ІУ м.) ,а команди дівчат ліцею у спортивних змаганнях (II - III етапи) з волейболу. З метою формування в здобувачів освіти фізичного здоров'я в освітньому закладі з 04.09.2023 по 08.09.2023 проводився Олімпійський тиждень.

Проблема превентивності завжди була і є пріоритетною в системі освіти. Сьогодні, учнівську молодь вирізняє не лише підвищена тривожність, духовна спустошеність, цинізм, жорстокість, прояви різних форм насильства та агресії, грубе ставлення до дорослих, невідвідування навчальних занять, а й низький рівень комунікативних навичок, відчуження від шкільного середовища. Система роботи з профілактики девіантної поведінки неповнолітніх в ліцеї здійснюється через виховні заходи, які спрямовані на: попередження злочинів серед здобувачів освіти, вивчення причин і умов їх скоєння, формування відповідальної поведінки та соціальної компетентності ліцеїстів, запобігання негативним звичкам, створення умов, що сприяють збереженню здоров'я та життя здобувачів освіти, виявлення негативних змін у поведінці, відвернення суїцидів, профілактиці правопорушень, організацію дозвілля ліцеїстів, підтримки та захисту дітей у різних життєвих ситуаціях, тощо.

Протягом року в учнівських колективах проводились тематичні години спілкування, бесіди, челенджі, квести з даної тематики тощо. Зокрема, для учнів початкової ланки організовано перегляд мультфільмів: «Дитина: її права та обов'язки», Правова абетка для учнів 5-6 класів «Порушення прав героїв мультфільмів», години спілкування для учнів 7-8 класів «Здоровий спосіб життя – вибір успішних і щасливих», гра «Моє середовище»; перегляд відео учнями 9-11 класів «Шкідливість електронних сигарет та вейпінгу: що потрібно знати», а також гра-експрес – «Знаємо, виконуємо, діємо». Правовий турнір серед збірних команд 9-11 класів «На паралельних дорогах прав і обов'язків». Для ліцеїстів 9-11 класів організовано зустріч із представниками ювенальної превенції «Поведінка здобувачів освіти у закладі освіти та поза ним», а також «Булінг в учнівському середовищі. Відповідальність неповнолітніх та їх батьків за вчинення булінгу» акцент зроблено на профілактиці негативних проявів в учнівському середовищі.

З метою профілактики шкідливих звичок практичним психологом ліцею Опанащук О.М. проведено тренінг серед учнів 8-11 класів «Здоровому способу життя – ТАК, шкідливим звичкам – НІ», анкетування здобувачів освіти 5-11 класів про ставлення до шкідливих звичок, метою якого було – вивчення рівня обізнаності підлітків про шкідливі звички та ставлення до них. Під час проведення опитування ліцеїстам були запропоновані питання, які спрямовані на вивчення тих цінностей, які сьогодні домінують в середовищі учнівської молоді. До Дня відмови від паління медичною сестрою Немержицькою Д.В. проведено цикл бесід «Знайди для себе щось корисніше! Сигарета зайва у твоєму житті!» для ліцеїстів 8-11 класів, під час якого вкотре був зроблений акцент на шкідливий вплив сигарет на організм людини. Постійно наголошуємо ліцеїстам, що будь-який рівень вживання алкоголю, незалежно від його кількості, призводить до втрати здоров'я, а особам, молодшим 18 років, алкогольні напої категорично заборонено.

До Міжнародного дня боротьби з наркоманією та наркобізнесом шкільним психологом також по класах проведені інформаційні хвилинки «Підліткова наркоманія – адміністративна та кримінальна відповідальність».

Здобувачі освіти та їх батьки ознайомлені з нормативно-правовими актами, які встановлюють відповідальність (кримінальну, адміністративну, цивільну) за розповсюдження, вживання наркотичних, алкогольних, психотропних речовин. Для створення дієвої профілактики, керівництвом закладу освіти, за потреби організовуються зустрічі здобувачів освіти з представниками служби у справах дітей, дільничним інспектором поліції, представниками ювенальної поліції, з метою розуміння негативних наслідків протиправної поведінки, дотриманні законів та забезпеченні прав дитини на життя, соціальний захист, сімейне виховання.

Особливо актуальним на сьогодні є перегляд антибулінгових політик, розроблення адаптаційних заходів для учнів з числа ВПО і підтримка їхнього психологічного здоров'я. В ліцеї створені спільно з учасниками освітнього процесу правила поведінки здобувачів освіти, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу.

За сучасних швидкозмінних умов освітнє середовище закладу не існує ізольовано від зовнішніх та внутрішніх впливів, що можуть спричиняти як позитивний результат, так і нести деструктивні загрози, небезпеки й ризики. Для протидії таким чинникам необхідно, щоб освітнє середовище освітнього закладу було захищеним та безпечним.

З метою виявлення учнів, схильних до депресії, профілактика депресивних станів психологом ліцею проведено анкетування. Проведено групові та індивідуальні бесіди з тренінговими вправами: «Життя прекрасне» «Як уникнути проблем у взаємостосунках», «Хто я в цьому світі», «Взаємини між дорослими і підлітками у родині. Як уникнути суперечностей і запобігти конфліктів», «Як виникають конфлікти. Взаємини підлітка і дорослого», «Вчимося міжособистісних стосунків.» З метою попередження насилля над дітьми та дитячих суїцидів здобувачі освіти 5-6 класів працювали над створення колективного плакату «Ми за благополуччя кожної дитини в Україні».

Щоб унеможливити насильство та створити безпечне освітнє середовище, кожен учасник освітнього процесу повинен мати уявлення не тільки про те, що вважають насильством, але як мінімізувати ризики та небезпеки і створити умови для внутрішньої безпеки. З цією метою в ліцеї було проведено тиждень з протидії булінгу, тиждень протидії торгівлі людьми, акцію 16 днів проти насилля, тиждень медійної та інформаційної грамотності, тиждень безпеки в інтернеті, заходи до Міжнародного дня протидії булінгу, акція «Синя стрічка квітня», тощо. Практичним психологом проведені заняття з елементами тренінгу, години спілкування метою яких було поінформувати ліцеїстів про булінг, які види цькування існують, які ознаки має булінг, яку відповідальність несе булер, здобувачі ознайомилися з корисними порадами протидії булінгу, відпрацювали вправи на згуртування колективу. До Міжнародного дня протидії булінгу організовано уроки відвертого спілкування «Десять табу в конфліктній ситуації», виховні години «Булінг і гідна відповідь» та практичний інтенсив «Я розрізняю цькування і конфлікт», під час якого ліцеїсти вчилися відрізняти булінг від конфлікту.

Педагогічним колективом з метою привернення уваги громадськості до актуальних для українського суспільства проблем щодо подолання насильства в сім'ї, торгівлі людьми та будь-яких проявів гендерної дискримінації в ліцеї організовано культурно-мистецькі акції: арт - простір «Щаслива сім'я – без насилля», фоточелендж «Сім'я де тебе люблять». До Міжнародного дня боротьби проти насильства практичним психологом для здобувачів освіти 8-9 класів проведено відеолекторій «Протидія насильству за ознакою статі». До Міжнародного дня людей з особливими потребами класні керівники 1-11 класів провели бесіди уроки толерантності та доброти «Толерантність і доброта - два крили, на яких тримається людство» та інформаційні години «Нескорені» До Всесвітнього дня дитини (20 листопада) педагогом організатором(Повх О.В.) проведено фоточелендж «Сонячний настрій дитинства», а лідери учнівського самоврядування підготували цікаві ігри та розваги для найменших здобувачів освіти ліцею з нагоди дня дитини. До дня сім'ї практичним психологом ліцею проведено тренінг для здобувачів освіти 11 класу «Хто у сім'ї хазяїн – чоловік чи жінка?», під час якого обговорили, що хлопці та дівчата думають про гендерну рівність.

Психіка українських дітей опинилася під впливом багатьох стресогенних чинників (раптова зміна звичних умов, сигнали повітряної тривоги, тривале перебування в укриттях, загроза обстрілів, вимушений переїзд з рідного дому, вимкнення електроенергії). Це зумовило необхідність напрацювання механізмів, які підвищують адаптивні можливості особистості, бо учасники освітнього процесу, а особливо – учні, стали потребувати педагогічної підтримки у розвитку психологічної стійкості в рази більше.

Сьогодні, в умовах воєнного стану, заклад освіти стає для здобувачів освіти головним осередком, що дає змогу отримувати не лише знання, але й психологічну підтримку, відчувати свою належність до учнівської спільноти. Тому, адміністрації закладів загальної середньої освіти, відповідно до Листа Міністерства освіти і науки України від 29.03.2022 № 1/3737-22

«Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» рекомендувала педагогічним працівникам використовувати індивідуальний підхід задля налаштування освітнього процесу таким чином, щоби він був максимально комфортним для здобувачів освіти: залучати здобувачів освіти до дієвого процесу навчання, висловлювання своїх думок, почуттів, ідей, пропозицій, надавати можливість активного спілкування між собою. Слід відзначити, що провідну функцію у підтримці позитивного емоційного стану здобувачів освіти відіграє гармонійний психологічний стан самого вчителя, зокрема, його психологічне здоров'я, адже стан психологічного спокою та гідний приклад моральної, врівноваженої, доброзичливої поведінки вчителя мають значний підсвідомий вплив на формування світосприйняття учнів.

З метою удосконалити вміння педагогів зберігати власне психологічне здоров'я та формувати навички емоційної саморегуляції та подолання стресових ситуацій в здобувачів освіти психолог ліцею Опанащук О.М. у вересні провела тренінгове заняття «Вчимося долати стресові ситуації в освітньому просторі», а також цікавий тренінг в інтерактивній формі «Моє ментальне здоров'я».

На початку навчального року з метою налаштування ліцеїстів на позитивну зустріч із ліцеєм, друзями, учителями, зняти психологічну напругу проведено перший урок на тему «Ти Як? Повертаємось до школи». З метою створення в освітньому закладі умов для збереження і зміцнення ментального здоров'я учасників освітнього процесу, підвищення обізнаності про важливість психічного здоров'я у нашому повсякденному житті на виконання листа МОНУ № 1/15344-23 від 05.10.2023 «Про проведення заходів до Всесвітнього дня психічного здоров'я» в ліцеї проведено Тиждень поінформованості про ментальне здоров'я. В рамках тижня класними керівниками були використані матеріали Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як? та проведені наступні заходи: «Стрес та тривога: як вберегти ментальне здоров'я?» (8 клас), уроки-семінари для старшокласників «Відповідальність як складова ментального здоров'я» (10-11 класи), арт-методики для 5-7 класів «Розмалюй смайлик», «Котики та емоції», «Чарівна країна почуттів», «Дерево сили».

Під час уроків педагоги ліцею використовують хвилинки психологічного розвантаження та релаксації адже від життєрадісності, бадьорості здобувачів освіти залежить їх духовне життя, світогляд, розумовий розвиток, міцність знань, віра в свої сили.

Враховуючи сучасну суспільно-політичну ситуацію у країні, усе більшої актуальності набуває національно-патріотичне виховання учасників освітнього процесу. Саме освітній заклад має стати для кожної дитини осередком становлення громадянина-патріота України, готового самовіддано розбудувати країну як суверенну, незалежну, демократичну, правову, соціальну державу, сприяти єднанню українського народу та встановленню громадянського миру й злагоди в суспільстві. Сьогодні, виховуючи дітей та молодь в умовах, коли вони пережили Революцію Гідності, вшанували героїв Небесної Сотні, стали свідками війни росії проти України, відчули глибину втрат, особливо зосереджується увага щодо національно-патріотичного виховання дітей. Саме зараз ми повертаємося до споконвічних цінностей: утвердження любові до Батьківщини і людей, відродження духовності, моральності, бережного ставлення до природних скарбів і національних надбань нашого народу.

Патріотизм та національна свідомість, любов до Батьківщини закладені на генетичному рівні в наших пращурів і передаються з покоління в покоління.

Теперішня ситуація сколихнула націю, підняла на надзвичайно високий щабель національно - патріотичну свідомість. Головним фактором процвітання нашої держави є свідомо, патріотично налаштована молодь, частина якої щороку поповнює лави науково-педагогічних працівників, державних службовців, юристів, політтехнологів та ін. І саме нова українська генерація змінюватиме закони, вдосконалюватиме суспільне життя та етико - моральні засади і розбудовуватиме соборну Україну. Для педагогічного колективу нашого ліцею патріотичний напрямок роботи був і залишається пріоритетним. Патріотичне виховання здійснюється насамперед у процесі навчання, де в здобувачів освіти закладається фундамент глибоких знань, формуються світогляд, національна самосвідомість. Процес такого виховання здійснюється й у позакласній і позашкільній діяльності. Цей напрямок виховання в ліцеї починають з першого класу. Важливе місце у виховній роботі з молодшими ліцеїстами посідає тема Батьківщини. Вчителі розширюють та поглиблюють знання здобувачів освіти про символи України, про звичаї та традиції нашої держави. Учням надаються початкові знання про історію державотворення та про сучасні історичні події на годинах спілкування. Уже в молодших класах здобувачі освіти усвідомлюють такі поняття, як «Батьківщина», «подвиг», «патріот», вчать шанувати землю батьків, вивчають свій родовід. У старших класах патріотичне виховання спрямовується на пізнавально-інтелектуальну діяльність здобувачів освіти. І здійснюється воно під час вивчення навчальних предметів, зокрема «Правознавства», «Історії України», «Української мови та літератури», «Захисту України» та під час позакласних виховних заходів. Патріотичне виховання наскрізно пронизує весь освітній процес, органічно поєднує національне, громадянське, моральне, родинно-сімейне, естетичне, правове, екологічне, фізичне, трудове виховання.

З метою формування почуття любові до Батьківщини та її національних цінностей, національної свідомості розробляємо і проводимо заходи щодо відзначення національних свят, знаменних та пам'ятних дат, а саме: День незалежності України, День державного прапора, День партизанської слави, День захисника та захисниці України, День української писемності та мови, День збройних сил України, День Соборності України, День Єднання, День пам'яті жертв голодомору, День Гідності та Свободи України, День Героїв Небесної сотні, День пам'яті жертв Бабиного Яру, День державного гімну, тощо. Під час таких заходів виховується повага до державної символіки, любов до України, народу, традицій, вдячності до воїнів, які захищають нашу державу

Працюючи над реалізацією Стратегії національно-патріотичного виховання, педагогічний колектив всю виховну роботу спрямовує на виховання свідомого громадянина, патріота України. Щоденно о 9 годині 00 хвилин проводиться загальнонаціональна хвилина мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.

З метою сприяння формування самокритичності, творчості та ініціативи в ліцеї проведено ряд учнівських конференцій та круглих столів «Героїзм українців у творчості українських письменників», «Витоки української нації», «Стійкість української ідентичності та війна», «Основні періоди історії України», «Нескорена та незламна Україна», «Буремна весна 2014-го»,

«Вступ України до НАТО: досягнення, проблеми та перспективи», тощо.

Актуальними заходами в нашому закладі освіти є уроки мужності «Уклін – живим, полеглим – слава», «Хто вони – нові Герої України», «Доброволець – герой сьогодення», «Народ мій завжди є, народ мій завжди буде», «Пам'ять заради майбутнього», «Нація нескорених: від

козацтва до сьогодні», «Герої рідного краю», «Герої поряд: мужність українських військових», «Сьогоднішня українська вишиванка — це «піксель», зустрічі з учасниками російсько-Української війни, відеочелендж «#UАразом, об'єднані Україною» (до Дня єднання), флешмоби «Вишиванка – мій генетичний код» (до Дня Вишиванки), «Хустку одягаю – перемогу закликаю» (до Дня Української хустки), квест «Ми – українці, ми - європейці» (до Дня Європи), та ін.

Наразі наша країна і кожен українець переживають важкі часи. В Україні йде війна, яка змінила долю чи не кожного з нас. Велика увага в ліцеї приділяється волонтерській діяльності. Добрі справи роблять всі здобувачі освіти, а також їх батьки та вчителі. Всі ми зараз прагнемо одного, перемоги і миру, тому намагаємось наблизити її хорошими та добрими справами.

Однією з ланок волонтерської роботи є надання підтримки захисникам України. У такий нелегкий та скрутний час нашим героям дуже потрібно знати, що про них турбуються, у них вірять, ними пишаються ті, кого вони захищають. Тому здобувачі освіти нашого ліцею багаторазово приймають активну участь у зборі теплих речей, продуктів харчування, засобів особистої гігієни, солодощів, виготовлення оберегів для воїнів, які захищають нас на передовій: акції «Таємний Миколай для ЗСУ», «Зігрій солдата», «Кава для ЗСУ», «Донат на ЗСУ», «Маскувальна сітка», благодійні ярмарки, написання листів у рамках всеукраїнської акції «Лист пораненому», тощо.

Щорічно учасники освітнього процесу стають учасниками заходів вшанування загиблих від голодомору акція «Запали свічку», акція пам'яті «Запали свічку пам'яті за загиблими унаслідок збройної агресії росії», акція «Обірвані мрії», до Дня пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії росії проти України.

Україна має багатий культурний спадок, який включає в себе мову, музику, літературу та обряди. Ця спадщина стала важливою складовою національної ідентичності та патріотизму.

З метою утвердження поваги до державної мови, піднесення її престижу серед громадян вчителі української мови організували заходи до Дня рідної мови (лютий), Дня української писемності та мови (жовтень). У рамках відзначення дня української писемності та мови пройшов конкурс знавців рідної мови імені П. Яцика, конкурс на кращого читця-декламатора «Українська мова - зброя народу», здобувачі освіти та педагоги ліцею стали учасниками національного диктанту єдності.

З метою популяризації народних пісень і музики, сприяння творчого розвитку дітей вчителькою музичного мистецтва Бутинець М.Б. проведено заходи до Всесвітнього дня музики, організовано конкурс уліцеї « Кришталеві нотки» та участь у районному.

У наш час, коли відбувається національне відродження України, велика увага приділяється народним традиціям, звичаям і збереженню вокального надбання нашого народу. Колядки та щедрівки – невід'ємна частина святкування Різдва Христового. Вони створюють неповторну атмосферу, духовний настрій і відчуття радості народження Спасителя світу. Тож з метою збереження традицій різдяного співу, традиційно у грудні було проведено фестиваль колядок та щедрівок «Україна колядує, Перемогу віншує». Зібрані кошти передано для ЗСУ на придбання автомобіля.

З метою цифрового розвитку та підвищення рівня обізнаності у сфері кібербезпеки учасників освітнього процесу та підвищення рівня медіаграмотності, формування вміння визначити ризики інформаційного простору під час війни в ліцеї було проведено тиждень медійної та інформаційної грамотності (жовтень)..

В рамках тижня класними керівниками, вчителем інформатики проводилась роз'яснювальна робота, навчання з медіаосвіти «Фейки в умовах війни», «Як навчитись розрізняти інформацію», де діти навчалися усвідомлено приймати рішення ефективно протистояти маніпуляціям. Педагоги постійно звертають увагу на необхідність спілкуватися українською мовою в соцмережах, слухати і дивитися український контент, переглядати фільми на українську тематику, зокрема серії науково-популярного циклу «Невідома Україна», «Великі українці», «Війна. Український рахунок», «Бабин яр: правда про трагедію», «Книга-мандрівка» та ін.

Вихованню патріотичних почуттів учнівської молоді сприяє й участь у районних, обласних, міжнародних, всеукраїнських конкурсах: участь у Міжнародному конкурсі « Поезія заради миру»(Опанащук Соломія 4 клас), конкурсі з української мови імені Петра Яцика(Боковенко Софія 4 клас), мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка (Осінцова Тетяна 11 клас), Всеукраїнському конкурсі дитячої творчості «Знай і люби свій край» (Мілевський Георгій 9 клас) , « Кришталеві нотки»(Ткач Уляна 2 клас), участь ліцеїстів у Всеукраїнському інтернет – конкурсі» Яскрава Антарктида: погляд зі станції», « Академік Вернадський», Всеукраїнська акція « Годівничка» (Мілевський Георгій 9 клас) та ін.

В умовах зростаючої глобалізації та викликів, пов'язаних із реальністю, яка швидко змінюється, освіта, як ніколи, вимагає свідомих і цілеспрямованих дій із метою озброєння молоді людини не тільки знаннями, а й формування розвиненої, гнучкої особистості, що дозволяє їй швидко адаптуватися. У цих умовах постає доречне питання: як підготувати молодь до діяльності, яка вимагає креативного мислення та адаптації до несподіваних змін. Відтак роль професійної орієнтації як складника освітнього процесу для здобувачів освіти стає дуже важливою. У сучасному розумінні профорієнтація має неперервний характер. Дошкільний період дитинства та етап початкової освіти передбачають ознайомлення дітей зі світом професій, із соціумом. Важливим завданням на цьому етапі є допомога дитині у пізнанні себе, виявленні своїх здібностей, талантів, нахилів.

Отже, розв'язання завдань із професійної орієнтації здобувачів освіти, що окреслені нормативними документами, передбачають побудову системи роботи в закладі освіти за участі в профорієнтації всіх учасників освітнього процесу. Ефективність цієї роботи значною мірою залежить від взаємодії педагогів із батьками здобувачів освіти. Адже у правильному професійному виборі випускника закладу освіти зацікавлені всі. Та й ефективність окремих кроків на різних етапах навчання також залежить від злагодженої взаємодії команди, яка супроводжує дитину, – класний керівник, учителі-предметники, практичний психолог, адміністрація закладу та батьки.

Відповідно до плану роботи освітнього закладу на 2023/2024 навчальний рік та з метою позитивного ставлення до різних видів професійної діяльності, усвідомлення відповідальності за своє професійне майбутнє, розкриття творчого потенціалу у виборі майбутньої професії, популяризація сучасних професій на ринку праці, забезпечення умов для життєвого і професійного самовизначення старшокласників, формування готовності до свідомого вибору і оволодіння майбутньою професією в ліцеї проведено Тиждень профорієнтації (з 11.03 по 15.03.2024). За допомогою профорієнтаційних вправ та ігор здобувачі освіти ознайомилися з актуальними професіями на ринку праці, а також отримали корисні поради щодо вибору майбутньої професії. Зокрема: » Круглий стіл (9-11кл) «Що таке hard skills і soft skills: як нас оцінює роботодавець» дав розуміння здобувачам освіти про таємні скіли та як вони впливають

на можливість працевлаштування. Під час воркшопу «Штучний інтелект наступає. Сучасні професійні тренди». Обговорили з ліцеїстами сучасні професійні тренди та проаналізували професії, які можуть зникнути через впровадження штучного інтелекту. Вагомий внесок у підвищення якості профорієнтаційної роботи з учнями зробила практичний психолог ліцею, яка провела психологічний тренінг для майбутніх випускників (9,11 класів) «Як визначити свої професійні можливості, щоб відповідати вимогам обраної професії», допомогла їм розробити та проаналізувати формулу «хочу-можу-треба». З ліцеїстами 8 класу пограли в лото «Правда чи фейк», семекласники склали домінушку «У світі професій», а з учнями 1-6 класів проведено вікторину «Калейдоскоп професій» та конкурс малюнків «100% буду...» Поновлено та доповнено стенд з профорієнтації «Профорієнтаційні родзинки». Важливу роль у профорієнтаційному вихованні відіграють зустрічі ліцеїстів з представниками різних професій

Виховання підростаючого покоління, підготовка його до життя в самому широкому розумінні – одне з найголовніших завдань закладу освіти. А успішне розв'язання цього завдання залежить саме від вчителя, адже учитель – творець духовного світу юної особистості, довірена особа суспільства, якому воно ввіряє найдорожче, найцінніше – дітей.

Учніське самоврядування ліцею є універсальною формою організаторської діяльності, яку можна вважати способом організації життя шкільного колективу та чинником творчої самореалізації особистості. Воно сприяє згуртуванню шкільного колективу, розвитку громадської думки, процесу соціалізації особистості, ефективному входженню в доросле життя. Діти стають не спостерігачами життя, а його учасниками. Через шкільне самоврядування відбувається підготовка майбутніх активних, впевнених у своїх силах і здібностях громадян держави які будуть турбуватися про благо свого народу, готові до виконання громадянського і конституційного обов'язку із захисту національних інтересів, цілісності та незалежності України, адже ми все відвоюємо, ми все відбудуємо!

Важливою передумовою ефективної виховної роботи закладу освіти є взаємодія між сім'єю та закладом освіти, що передбачає належний рівень педагогічної культури батьків, та інституційна мотивація вчителя до організації спільної виховної роботи з дітьми. Процес взаємодії закладу освіти із сім'єю буде активним і успішним за умови, якщо батьки відчуватимуть глибоку зацікавленість у вихованні дитини, а вчителі зможуть взаємодіяти з ними. Однією зі складових формули Нової української школи є педагогіка партнерства. В основі її – спілкування, взаємодія та співпраця між учителем, учнями й батьками, об'єднаними спільною метою та прагненнями, рівноправними учасниками освітнього процесу, відповідальними за результат.

Змінилося суспільство, змінилися діти, змінилися батьки. Сучасним батькам не цікаві докучливі зустрічі в класній кімнаті. Вони активні, прагнуть різнобічних знань, їх цікавить розвиток дітей. Саме тому вчитель має опанувати нову роль – фасилітатора та тьютора. Щоб батьки стали одnodумцями, помічниками вчителя, необхідно правильно організувати їхнє навчання. Важливим завданням у діяльності педагогів нашого ліцею є налагодження партнерських взаємин і спільних інтересів з родиною кожного здобувача освіти, створення атмосфери довіри, взаєморозуміння, співтворчості у вихованні та навчанні підростаючого покоління.

У складних реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання – об'єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння,

співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури.

Війна нас змінює і випробовує на міцність. Зараз більшість з нас вчиться вибудовувати своє життя по-новому але лише разом ми – Величезна Сила, яка дає ресурс для подолання будь-якого випробування на шляху до перемоги над окупантом.

Сьогодення вимагає від вчителя впровадження нових освітніх ідей, здатність постійно навчатися, бути у постійному творчому пошуку. Ці якості не видаються додатком до диплома про педагогічну освіту, а формуються у щоденній учительській праці. Тому професійна компетентність учителя потребує постійного розвитку й удосконалення.

Виходячи з вищезазначеного, можна вважати виховну роботу за 2023/2024 навчальний рік такою, що знаходиться на **середньому рівні**. Поряд з позитивними моментами є ряд недоліків, над якими потрібно спільно працювати і педагогам, і здобувачам освіти, і їх батькам в новому 2024-2025р.

Діяльність керівника закладу освіти, його заступників та органів управління закладу освіти, протягом 2023\2024 н.р. була спрямована на досягнення завдань і цілей закладу освіти (відповідно до стратегії розвитку ліцею, його річного плану роботи) шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень. У закладі формуються відносини довіри, прозорості, взаємоповаги та взаємопідтримки, відкритості завдяки роботі сайту ліцею, груп у соціальних мережах та а офіційній сторінці у Фейсбук. До роботи в закладі залучаємо фахівців, які постійно підвищують власний рівень кваліфікації.

Значна робота проводилась з педагогічного аналізу зібраної інформації, моніторингу освітнього процесу. З цією метою використовувалися такі методи збору інформації:

- Аналіз документів (плани роботи, звіти, протоколи засідань педагогічної ради, класні журнали тощо)

- Опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, учнів, батьків);

- фокус-групи (з батьками, учнями, представниками учнівського самоврядування, педагогами).

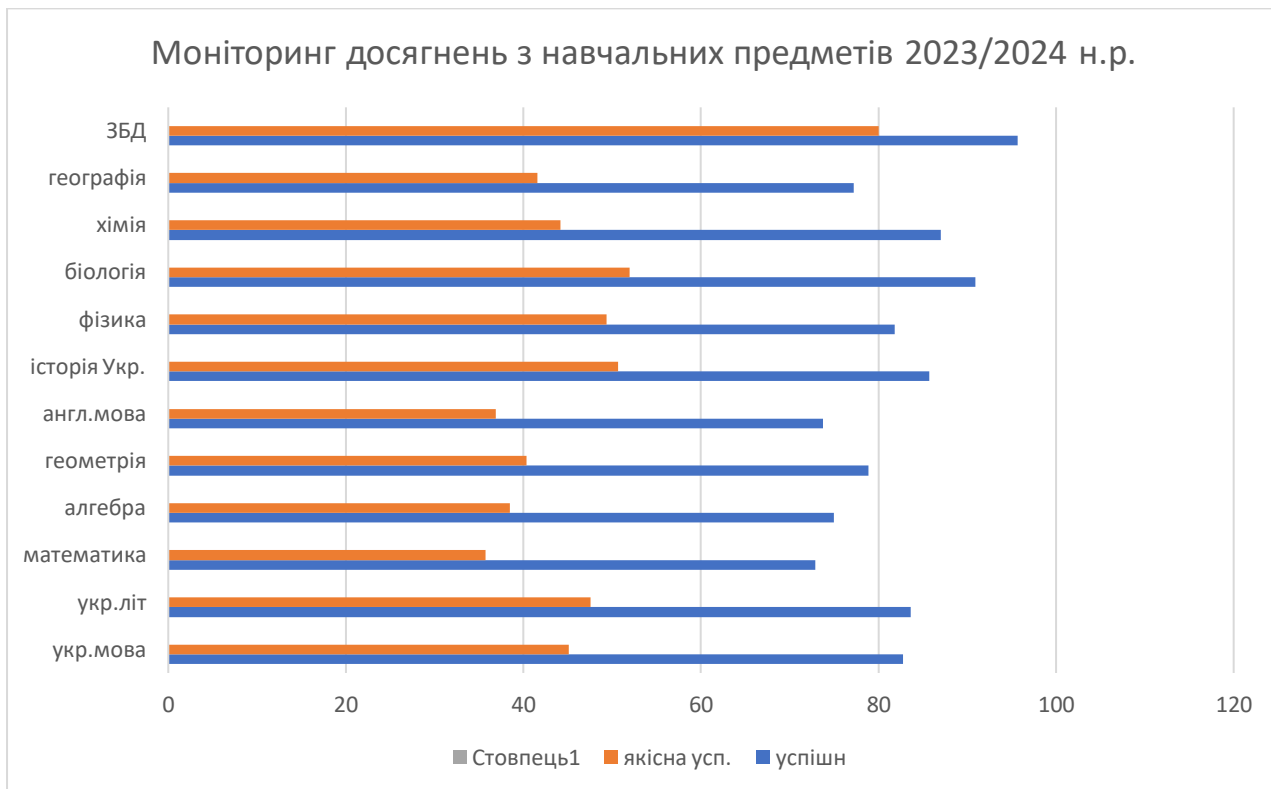
- Моніторинг:

- навчальних досягнень здобувачів освіти;

- педагогічної діяльності (спостереження за проведенням навчальних занять, позакласною роботою тощо);

- спостереження за освітнім середовищем (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення навчальних приміщень, безпека спортивних та ігрових майданчиків, робота їдальні та буфету, вплив середовища на навчальну діяльність тощо).

Результати були укладені у зведені таблиці і діаграмі обліку навчальних досягнень із кожного предмету окремо та по класах.



Усе це дало змогу провести якісно порівняльний аналіз наслідків навчального року, стандартизувати звітність, економити час при зборі, обробці поточної інформації, своєчасно та ефективно провести педагогічний аналіз стану роботи ліцею. За результатами моніторингу якості знань адміністрація ліцею визначає:

- реальний стан освітнього процесу за основними показниками та динамікою його змін протягом досліджуваного періоду;
- проблемні питання в роботі педагогічних працівників;
- рівень знань учнів школи, вплив шкідливих факторів, шляхи їх усунення;
- необхідні управлінські рішення щодо підвищення якості освітнього процесу.

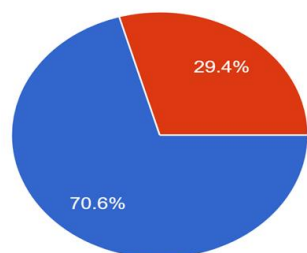
Для здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі освіти розроблена внутрішня система забезпечення якості освіти (протокол засідання педагогічної ради №11 від 25.03.2021 року), що включає критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти, управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти, систему та механізм забезпечення академічної доброчесності, інклюзивного навчання тощо.

Для оцінки внутрішньої системи якості освіти та створення стратегії розвитку закладу освіти передувало анонімне анкетування педагогічних працівників з використанням Google-форми анонімно та в добровільному режимі. Участь в опитувальнику взяли 17 педагогів.

76,5 % вчителів вважають, що умови для професійного розвитку в ліцеї створені у повній мірі, а 23,5 % переконані, що повинно мати місце доопрацювання питання і удосконалення.

Вкажіть ступінь задоволеності освітнім середовищем та умовами праці у закладі

17 responses

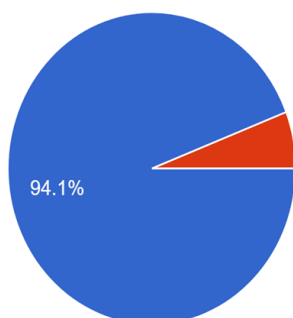


- Цілком задоволена (задоволений)
- Потребую багато змін
- Абсолютно незадоволена (незадоволений)

Майже 95% зауважують, що можуть вчасно проатестуватися і якісно підвищити свою кваліфікацію.

Створення належних умов для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації

17 responses

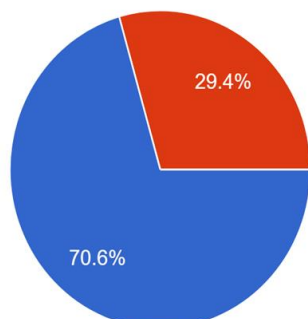


- Створено всі умови для вчасного і якісного підвищення кваліфікації
- Багато труднощів і перешкод, брак інформації
- Не можу вчасно підвищити кваліфікацію, атестуватися

Більш ніж 70% задоволені освітнім середовищем та умовами праці у ліцеї. Є педагоги, що потребують багато змін, але абсолютно незадоволених освітнім середовищем немає.

Вкажіть ступінь задоволеності освітнім середовищем та умовами праці у закладі

17 responses

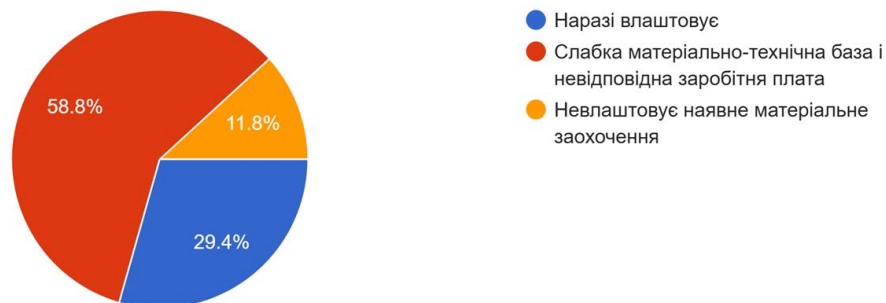


- Цілком задоволена (задоволений)
- Потребую багато змін
- Абсолютно незадоволена (незадоволений)

Що стосується матеріальної бази і грошового заохочення, то відсоток задоволеності критично низький. Переважно більшість педагогів не влаштовує заробітна плата та матеріально-технічна база у закладі.

Стан матеріального заохочення

17 responses



88, 2 % вчителів вважають керівництво закладу доступним і відкритим до спілкування, в 11,8 % є труднощі у взаємодії.

Доступність і відкритість керівництва до спілкування, можливість вільно висловити свою думку, навіть коли вона протилежна їх переконанням

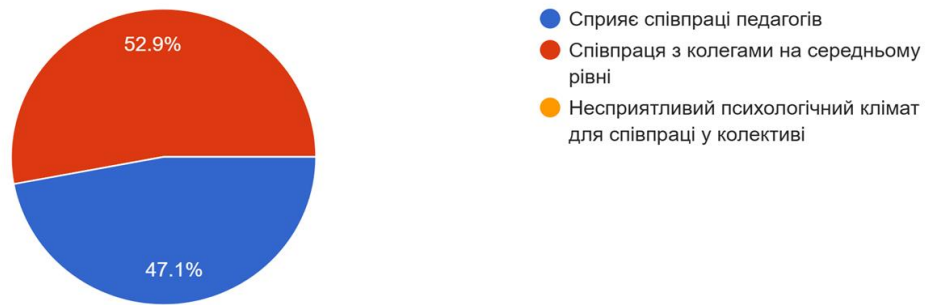
17 responses



Що стосується психологічного клімату в закладі, то більшість бачить співпрацю з колегами на середньому рівні, 47,1 % наголошують про позитивний психологічний комфорт.

Психологічний клімат в закладі

17 responses



На питання від кого залежить успішний розвиток ліцею майже 95 % колективу вважає це справою всіх сторін навчально-виховного процесу.

Результати опитування дають можливість адекватно оцінити реальний стан речей в педагогічному колективі та врахувати деякі моменти при розробленні Стратегії розвитку на майбутнє.

Створена Стратегія розвитку закладу включає у себе реалізацію протягом п'яти років наступних проєктів: «Інклюзивна освіта: крок за кроком», «Обдарована дитина», «Сучасний освітній дизайн», «Плекаємо патріотів України», «Добро починається з тебе», «Медіаграмотність», «Цивільний захист і безпека» тощо, що дасть змогу скерувати педагогів до реалізації ціннісних пріоритетів особистості, задоволення освітніх потреб молоді, створення розвивального середовища, у якому б реалізувалася сучасна модель випускника, особистості, що володіє технологіями усного та письмового спілкування іноземними мовами, комп'ютерними технологіями.

Протягом 2023\2024 н. р. заклад освіти працював за освітньою програмою (схваленою педагогічною радою, протокол №1 від 31.08.2023), яка була розроблена з урахуванням поетапного переходу закладу освіти на здійснення діяльності за новим Державним стандартом. Та працювала на реалізацію предметного і надпредметного змісту навчання, з метою забезпечення розвитку здібностей здобувачів освіти, становлення їх як повноцінних, соціально активних конкурентоздатних особистостей, які володіють ключовими компетентностями; постійне включення здобувачів освіти до різних видів педагогічно доцільної активної навчально-пізнавальної діяльності, а також практичну його спрямованість; зосередження педагогічного колективу на цілеспрямованості, системності і єдності діяльності в змісті освіти.

У 2023\2024 навчальному році Мартинівський ліцей працював за річним планом, затвердженим за засіданні педагогічної ради № 1 від 31.08.2023 року, що включав розділи із управлінської діяльності, освітньої, навчально-методичної та виховної робіт, контрольно-аналітичну та фінансово-господарську діяльність закладу.

На даний час адміністрація закладу працює над розробленням річного плану роботи школи на 2024\2025 навчальний рік, з проєктом якого вже ознайомлений педагогічний колектив закладу (протокол засідання педагогічної ради №17 від 28.06.2024 року). Річний план роблений відповідно до Стратегії розвитку та освітньої програми, є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року та передбачає реалізацію чотирьох основних напрямків роботи внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а саме щодо освітнього середовища, системи оцінювання освітньої діяльності учнів,

системи педагогічної та управлінської діяльності. Стратегія розвитку закладу має реалізовуватися через систему планування.

Однією з важливих складових управлінського процесу є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає перелік обов'язкової інформації, яку заклад має оприлюднювати. Тому активно функціонує офіційний сайт, де є відкритий доступ до вищезгаданої публічної інформації. Сайт закладу постійно оновлюється, висвітлює події, які відбуваються у житті школи, є одним із інструментів організації дистанційного навчання. Життя закладу освіти висвітлюється також на офіційній Facebook-сторінці закладу, що є більш популярною серед учнів та батьків.

Кадрова політика закладу спрямована на забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. Протягом 2023\2024 н. р. заклад освіти був забезпечений кадрами на 90% (12 учителів працювали в 5-11 класах, 5 у 1-4 класах, 2 вихователі ГПД, практичний психолог, соціальний педагог, педагог-організатор, 2 асистенти вчителів).

На даний час вакантними у нас залишаються 3 посади:

дві педагогічні: вчитель англійської мови, вихователь супроводу шкільного автобуса та одна посада - сестри медичної /сестри дієтичного харчування.

Технічними працівниками інших професій ми забезпечені в повній мірі.

Завдання для формування психологічного мікроклімату в закладі:

- забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу;
- психологічна корекція педагогічної діяльності та професійної мотивації співробітників закладу;
- оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам;
- психолого-педагогічна підтримка інтелектуальної, творчої обдарованості.

Адміністрація працює над створенням умов для використання інформаційно-комунікаційних технологій як у навчальному процесі, так і в управлінській діяльності. Пріоритетним завданням у новому навчальному році є сприяння розвитку матеріально – технічної бази ліцею, створення умов для розвитку всіх учасників освітнього процесу.

Висловлюю щире подяку за співпрацю всім: учителям — за творчість, за любов до своєї професії, батькам— за підтримку і сподіваюсь на подальшу плідну співпрацю, технічному персоналу за їх щоденну працю, смачні обіди, за чистоту в навчальному закладі та благоустрій території ліцею.

1.3. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ І ЗАВДАННЯ ЛЦЕЮ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію проблемної теми:

“ Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи»

З цією метою:

- Реалізація особистісно орієнтованого середовища з метою формування основних компетентностей дітей і підлітків через удосконалення змісту освіти і впровадження нових освітніх технологій на всіх ступенях навчання.
- Продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції « Нова українська школа», впровадження у 6 класі нового Державного стандарту базової середньої освіти;
- Компенсація освітніх втрат, організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу , викликаного спочатку тривалими карантинами, потім – військовою агресією російської федерації на території нашої держави;
- Організація навчальної діяльності здобувачів освіти в умовах поєднання різних форм організації освітнього процесу;
- Посилення національно-патріотичного виховання , формування громадянської позиції, просвіти з питань особистої безпеки;
- 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 колективу 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).
 - Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2024/2025 навчальний рік.
 - 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.
 - 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 ЗНО/НМТ

- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого 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 любові 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»

Юридична адреса закладу:

вулиця Шкільна будинок 12 село Мартинівка Житомирська область, 12041,

Електронна адреса: Martynivka_shkola@i.ua, ідентифікаційний код 22056886.

Засновником (власником) Мартинівського ліцею є **Пулинська селищна рада Житомирської області**. Повноваження у сфері освітньої діяльності здійснює **відділ освіти Пулинської селищної ради Житомирської області**.

Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами здійснюють: засновник, рада закладу, колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу, колегіальний орган управління закладу освіти – педагогічна рада, директор школи, заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи.

Основним видом діяльності є **освітня**, яка ґрунтується на засадах та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», а саме: людиноцентризм; верховенство права; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; розвиток інклюзивного освітнього середовища; забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; цілісність і наступність системи освіти; прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством; свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності; академічна доброчесність; академічна свобода; гуманізм; демократизм; єдність навчання, виховання та розвитку; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; невтручання політичних партій в освітній процес; сприяння навчанню впродовж життя; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва; доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг; рівні можливості для всіх.

Режим роботи ліцею – п'ятиденний. Заклад працює в одну зміну. В умовах надзвичайної ситуації чи карантинних обмежень організовується освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання

Мова навчання – українська..

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

Циклограма дня

Початок роботи школи - 07.30

Кінець роботи - 18.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин
2-4 класи - 40 хвилин
5-11 класи - 45 хвилин

РЕЖИМ РОБОТИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

	<i>ПОЧАТО К</i>	<i>КІНЕЦЬ</i>	<i>ПЕРЕРВ А</i>
Відкриття закладу освіти	7.30		
Явка вчителів на 1 урок			
1 урок			10 хв.
2 урок			20 хв.
3 урок			20 хв.
4 урок			10 хв.
5 урок	12.30	13.15	10 хв.
6 урок	13.25	14.10	10 хв.
7 урок			
Індивідуальна робота з учнями (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій)			
Закриття закладу освіти		18.00	

КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

ПЕРІОД	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	КІЛЬКІСТЬ ДНІВ
<i>ОСІННІ КАНІКУЛИ</i>			
<i>ЗИМОВІ КАНІКУЛИ</i>			
<i>ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ</i>			

СТРУКТУРА 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ
НАВЧАЛЬНИЙ РІК		
I СЕМЕСТР		
II СЕМЕСТР		

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, Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації, відділу освіти Пулинської селищної ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року.	Серпень 2024	Заступник НВР	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.	Упродовж 2024/2025 н. р.	Адміністрація	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2024	Директор	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1 – го класу	До 01.09.2024	Директор	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Адміністрація	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 01.09.2024	Адміністрація	

7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2024	Адміністрація	
8.	Розподілити, погодити з представником трудового колективу та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Адміністрація	
9.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року	До 01.09.2024	Сестра медична	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2024	Заступник НВР	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2024/2025 н. р.	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження е - класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 н. р.	Заступник НВР Класні керівники	
13.	Забезпечити нормативність ведення е - класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 н. р.	Заступник НВР Класні керівники	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08.2024	Керівники ШМО	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2024	Рибас В.І. технічна комісія з обстеження приміщень і споруд закладу освіти	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2024/2025 навчальний рік.	До 25.08.2022	Рибас В.І. технічна комісія з обстеження приміщень і споруд закладу освіти	
17.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	До 01.09.2024	Керівники ШМО	

18.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	01.09.2024	Заступник ВР Педагог-організатор	
19.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2024	Класні керівники	
20.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2024 року	Оверковська О.Д.	
21.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Адміністрація	
22.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2024	Оверковська О.Д.	

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

Фінансово-господарську діяльність у 2024/2025 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (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-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2024-2025 навчальний рік	До 01.08.2024	Директор	

2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 - 2025 навчальний рік	Упродовж року	Директор	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Завгосп	
4	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Завгосп	
5	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем ефективно використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завгосп	
8	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками. Тримати на контролі вчасне перезарядження вогнегасників	Упродовж року	Завгосп	

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

Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	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 благо-получчя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про 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”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку 	Серпень	Адміністрація закладу	

	<p>розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;</p> <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 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	Директор	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень		
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024-2025 навчальному році”.	серпень		
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2024-2025 навчальному році”.	серпень		
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень		
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024-2025 навчальному році”.	серпень		
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2024-2025 навчальному році”.	вересень		
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних	січень		

	працівників і спеціалістів у ліцеї 2024-2025 навчальному році”.			
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2024-2025 навчального року”.	січень		
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий		
2.18.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2022-2023 навчальному році”.	серпень січень		
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах		Директор	
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в школі у 2024-2025 навчальному році”.	серпень		
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2024-2025 навчальному році”.	серпень		
3.3.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2022 році.	грудень		
3.4.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2024-2025 навчальний рік”.	червень 2023		
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	ЗДНВР	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	ЗДНВР	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	ЗДНВР	

4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	ЗДНВР	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	ЗДНВР	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Директор	
5.	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Сестра медична	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Сестра медична	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Сестра медична	
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	Адміністрація закладу Завгосп	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Зав.кабінетами	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Завгосп	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Завгосп	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Завгосп	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до	до 01.09.	Завгосп	

	нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.			
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Завгосп	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Завгосп	
7.	Організація роботи щодо дотримання Санітарного регламенту ЗЗСО, затвердженого наказом МОЗ України від 25.09.2020р. №2005			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Директор Завгосп Сестра медична	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Завгосп Група ХАССП	
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 школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	Завгосп	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Завгосп Сестра медична	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Завгосп Сестра медична	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			

8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.(написати та подати запити до відділу освіти)	до 15.08.	Адміністрація закладу	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Завгосп	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Завгосп	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Завгосп	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Завгосп ЗДНВР	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Завгосп	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Завгосп	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Завгосп Електромонтер	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Завгосп	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Завгосп	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Завгосп	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Адміністрація	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Адміністрація	

9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Адміністрація	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Адміністрація	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Адміністрація	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Завгосп	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Завгосп	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Адміністрація	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Адміністрація	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Адміністрація	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Адміністрація Завгосп	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівників, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Адміністрація	
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	Завгосп Педагогічні працівники	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Адміністрація	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову	згідно графіку	Адміністрація	

	оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.			
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Адміністрація	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Адміністрація	
9.20.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Адміністрація	
9.21.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Адміністрація	
9.22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	ЗДНВР Завгосп	

Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	<p>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:</p> <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”</p> <p>-Закон України “Про охорону дитинства”;</p> <p>-Закон України “Про дорожній рух”;</p> <p>-Закон України “Про пожежну безпеку”;</p>	вересень	ЗДНВР	

	-Закон України “Про питну воду”; -Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.			
2.	Санітарний регламент для ЗЗСО, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу;	вересень	ЗДНВР	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	ЗДНВР	
4.	-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”; -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”; -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”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;	вересень	ЗДНВР	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році»»	серпень	Директор	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	ЗДНВР	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2024/2025 навчального року»	серпень	Директор	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого	серпень	Директор	

	травматизму та порядок обліку нещасних випадків»			
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	ЗДВР	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	ЗДНВР	
11.	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	Директор	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	жовтень	Директор	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Директор	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	грудень	Директор	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року»	грудень	Директор	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Директор	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Директор	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	березень	Директор	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	травень	Директор	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2024/2025 навчального року»	травень	Директор	

Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директоріві, батьківських зборах

21.	Нарада при директоріві: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Сестра медична	
22.	Педрата: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	серпень	ЗДНВР	
23.	Педрата: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2024/2025 навчальному році.	серпень	ЗДНВР	
24.	Нарада при директоріві: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Сестра медична	
25.	Нарада при директоріві: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2024/2025 навчальному році.	вересень	ЗДНВР	
26.	Нарада при директоріві: 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	ЗДНВР	
27.	Нарада при директоріві: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	ЗДНВР	
28.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році.	вересень	ЗДНВР	
29.	Нарада при директоріві: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Сестра медична	
30.	Нарада при директоріві: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	ЗДНВР	

31.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2024/2025 навчального року.	грудень	ЗДНВР	
32.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	ЗДВР	
33.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2024/2025 навчального року .	Травень	ЗДНВР	

Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань

34.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї	Упродовж навчального року	Директор	
35.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Директор	
36.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Сестра медична Заступник НВР	
37.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Заступник НВР.	

Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності

38.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Заступник НВР	
39.	Здійснити проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Вересень 2024	Заступник НВР	
40.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на	Упродовж 2024/2025	Заступник НВР Вчителі	

	сторінці про запис теми уроку у класному журналі	навчального року		
41.	Здійснювати проведення первинного, повторного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів із записом у Журналі реєстрації	Упродовж навчального року	Заступник НВР Вчителі .	
42.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів за потреби у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Заступник НВР Вчителі .	
43.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
44.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
45.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету “Клас безпеки”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2024	Заступник НВР.	
46.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	Заступник ВР	
	Заходи безпеки життєдіяльності у ліцеї			
47.	Забезпечити якісну організацію чергування по ліцею адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
48.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
49.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Заступник ВР	

50.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
51.	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 01.09.2024	Заступник ВР	
52.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з безпеки життєдіяльності - спортивно-оздоровчих заходів.	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
53.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2024	Вчитель фізкультури	
54.	Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Заступник НВР.	
55.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Заступник ВР	

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.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу наочністю, посібниками, методичними матеріалами з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2024	Заступник НВР	
2.	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею	До 01.09.2024	Директор	

Заходи з правил пожежної безпеки

3.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
4.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями ліцею	Протягом навчального року	Класні керівники	
5.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6.	Організовувати та провести екскурсію для учнів до музею пожежної частини	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
7.	Провести конкурс малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор	
8.	Провести тематичні заходи на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
9.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної частини селище Пулини	Упродовж навчального року	Класні керівники	

Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму

10.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
12.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
13.	Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з інспекторами патрульної поліції	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
14.	Провести Двотижневик «Увага! Діти на дорозі!»	01.09.- 15.09.2024	Заступник ВР.	

15.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж навчального року	Завгосп	
16.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
17.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
18.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
19.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	Упродовж навчального року	Заступник ВР	

Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму

20.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Педагог-організатор	
21.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навчального року	Педагог-організатор	
22.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
23.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
24.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
25.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	

26.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
27.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
29.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
31.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
32.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
33.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції селища Хорошів	Упродовж 2024/2025 навчального року	Педагог-організатор	
34.	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.- 15.09.2024	Адміністрація	
35.	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 2024/2025 навчального року	Адміністрація	
36.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	Адміністрація	
37.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Адміністрація	
38.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	Адміністрація	
40.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	

2.1.4. 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 01.09.2024	Директор	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні.	До 01.09.2024	Заступник НВР	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують пільгового харчування.	До 10.09.2024	Соціальний педагог	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 10.09.2024	Сестра дієтична	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> • пільговим харчуванням дітей пільгових категорій • за батьківські кошти - учнів 1-11 класів 	Упродовж навчального року	Сестра дієтична	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2024	Директор	
7.	Організувати питний режим відповідно до чинних санітарно-епідемічних вимог	До 01.09.2024	Завгосп	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж навчального року	Кухар Сестра дієтична	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж навчального року	Кухар	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент одразу після зарахування.	Упродовж навчального року	Директор	
11.	Проведення інформаційної пропаганди, що мотивує до здорового харчування учасників освітнього процесу	Упродовж навчального року	Сестра дієтична	
12.	Моніторинг потреб та своєчасна заміна застарілого обладнання їдальні	Упродовж навчального року	Сестра дієтична	

13	Семінар для працівників їдальні, сестри медичної щодо сучасних технологій організації харчування	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
14	Забезпечення здійснення постійного моніторингу постачальників харчових продуктів та/або послуг з організації харчування	Упродовж навчального року	Група ХАССП	

2.1.5. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
2.	Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2025 року	травень	Заступник ВР	
3.	Організувати роботу пришкольного табору відпочинку «Робінзони»	червень	Заступник ВР	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Соціальний педагог	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навчального року	Сестра медична	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність вироблення навичок здорового способу життя дітей	Упродовж навчального року	Сестра медична.	
7.	Розглянути питання організації оздоровлення учнів на нараді при директору	Упродовж навчального року	Заступник ВР	

2.1.6. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність	До 08.08.2024	Директор	

	обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.			
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2024	Сестра медична	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2024	Сестра медична.	
4	Скласти план роботи медичної сестри у ліцеї на навчальний рік.	До 28.08.2024	Сестра медична.	
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 навчального року	Сестра медична	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	До 10.09.2024р	Сестра медична	
7	Проводити профілактику травматизму серед ліцеїстів	Постійно	Сестра медична	
8	Проводити амбулаторний прийом учнів	Постійно	Сестра медична	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Сестра медична	
10	Інформування сестрою медичною учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань, збереження сексуального та репродуктивного здоров'я молоді, протидії поширенню серед учнів звичок, небезпечних для їх фізичного та психічного здоров'я	Упродовж навчального року	Сестра медична	
11	Провести обстеження учнів на педикульоз та захворювання шкіри.	1 раз на квартал	Сестра медична	

12	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Сестра медична.	
13	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Сестра дієтична Група ХАССП	
14	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Сестра медична	
15	Проводити контроль за проходженням персоналом ліцею медичних оглядів.	1 раз на рік	Сестра медична.	
16	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені з питань охорони здоров'я, здорового харчування, гігієни та режиму дня учня	Упродовж 2024/2025 навчального року	Сестра медична	

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

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	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання	жовтень	Практичний психолог	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у старших класах	грудень	Практичний психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї	січень	Практичний психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі III ступеню	березень	Практичний психолог	

6	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	квітень	Практичний психолог	
7	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску з ліцею	квітень	Практичний психолог	

Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Робота Школи педагогічного зростання Робота з вивчення нормативно-правової бази організації освітнього процесу: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту, Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в закладі освіти (<i>бесіда, інструктаж</i>)	Вересень	Заступник НВР	
2	Ведення шкільної документації (<i>практичне заняття</i>)	Жовтень	Заступник НВР	
3	Практикум: Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Етапи навчального-виховного процесу. Рушійні сили навчання і виховання.	Листопад	Заступник ВР	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання. (<i>семінар-тренінг</i>)	Грудень	Практичний психолог	
5	Ігрові методи навчання. Методи самоуправління навчально-виховним процесом. (<i>семінар-практикум</i>)	Січень	Заступник НВР.	
6	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Методи навчання і виховання учнів (<i>тренінг</i>)	Березень	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	Заступник ВР	
2.	Довести до відома працівників 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	Заступник ВР.	
3.	Довести до відома 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	Заступник ВР	
4.	Довести до відома батьків учнів ліцею	Вересень	Заступник ВР	

	<p>1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею</p> <p>2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).</p> <p>3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти</p>			
5.	<p>Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:</p> <p>1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів ліцею</p> <p>2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 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>	Упродовж навчального року	Директор	
6..	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я, спортивний зал, спортивний майданчик та ігровий майданчик) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
7.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	Заступник ВР.	
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навчального року	Заступник НВР.	

9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
10.	Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
12.	Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж навчального року	Заступник НВР	

Діагностичний етап

13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року	Психолог	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навчального року	Психолог	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: <ul style="list-style-type: none"> - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів. 	Упродовж навчального року	Психолог	

ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ

Інформаційно-профілактичні заходи

16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 10-11 класів	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень	Тегза Є.Ю.	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
20.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечні й лицей. Маски булінгу»	Листопад	Психолог	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навчального року	Психолог.	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад квітень	Заступник ВР	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж навчального року	Психолог	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби Пулинської селищної ради	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навч. року	Заступник ВР.	

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

41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Комісія з питань протидії булінгу	
42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

Психологічна служба закладу освіти

Психодіагностична робота

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

7	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Психолог	
8	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших учнів до нових умов навчання.	Листопад	Психолог	
9	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Психолог	
10	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Психолог	
11	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в ліцеї; - Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Психолог	
12	Своєчасне виявлення дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Психолог	
13	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Психолог	

Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Психолог.	
2	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості, та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Психолог	
3	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Психолог	
4	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Психолог	
5	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Вересень	Психолог	
6	Провести індивідуальну роботу з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Психолог	
7	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Психолог	
8	Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Психолог	
9	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання	Упродовж навчального року	Психолог	

	проблем пізнавальної та особистісної сфери			
10	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Психолог	

Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до освітнього середовища»	Листопад	Психолог	
2	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Психолог	
3	Організація роботи консультпункту психолога	Вересень	Психолог	
4	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до освітнього середовища 5 класу;	Листопад	Психолог	
5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг «Пожирач проблем» Практикум «Твоє життя – твій вибір.» Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога «Вчимося бути здоровими» Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою»	Упродовж навчального року	Психолог	

	Заходи з питань протидії насиллю та торгівлі людьми			
6	Проводити індивідуальні консультації(за запитом) зі учнями	Упродовж навчального року	Психолог	
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Психолог	
8	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Психолог	
9	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії.	Упродовж навчального року	Психолог	
10	Організація інформаційного куточка (у тому числі на сайті школи) про можливості отримання психологічних послуг у ліцеї	Жовтень	Психолог	

Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Участь у засіданнях педагогічних рад	Упродовж навчального року	Психолог	
2	Батьківський лекторій «Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Психолог	
3	Консиліум « Адаптація до навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Психолог	

4	Семінар «Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу»	Упродовж навчального року	Психолог	
5	Година психолога: « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Психолог	
6	Ділова гра:» Особистісний підхід на уроці»	Грудень	Психолог	
7	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Психолог	
8	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Психолог	
9	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Психолог	
10	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити» Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року	Психолог	
11	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Психолог	
12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня « Молодь обирає здоров'я»	Упродовж навчального року	Психолог	

	Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.			
13	Тижня родинних цінностей	Упродовж навчального року	Психолог	

Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Психолог	
2	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Психолог	
3	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній раді та нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навчального року	Психолог	
4	Участь у складанні річного плану.	Квітень	Психолог	
5	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Психолог	

6	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Психолог	
7	Участь у роботі творчої групи	Упродовж навчального року	Психолог	

Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Психолог	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Психолог	
3	Робота з батьками Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?» Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до ліцею». Виступ: «Малюк пішов до ліцею» Виступ: «Адаптація першокласника до ліцею» Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Психолог	
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Психолог	
5	Батьківські збори: Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Психолог	

6	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Психолог	
7	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Психолог	
8	Співпраця з медпрацівником	Упродовж навчального року	Психолог	
9	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями.	Упродовж навчального року	Психолог	
10	Розроблення механізму взаємодії психолога школи у випадках, що виходять за межі його професійної компетентності з інклюзивно-ресурсним центром, установами охорони здоров'я, соціального захисту, правоохоронними органами, громадськими об'єднаннями	1 квартал Навчального року	Психолог	
11	Співпраця із психологічною службою відділу освіти Пулинської селищної ради	Упродовж навчального року	Психолог	

2.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень	Заступник ВР	
2.	Видати наказ «Про контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2024/2025 навчальному році	Вересень	Заступник ВР.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень	Заступник НВР	
4.	Засідання Ради профілактики	Вересень	Заступник ВР.	

	<ul style="list-style-type: none"> – Про проведення рейду «Урок». – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. 			
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
6.	Проводити рейди з перевірки запізень і відвідування ліцею здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Травень Жовтень	Директор	
9.	Рейд «Урок»	Вересень	Заступник ВР	
10.	Засідання Ради профілактики Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Заступник ВР.	
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень Жовтень	Заступник ВР	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж навчального року	Заступник ВР	

15.	Видати наказ «Про хід виконання конституційних вимог, Закону України «Про освіту», щодо здобуття повної загальної середньої освіти та результати моніторингу відвідуваності закладу»	Травень Грудень	Директор	
-----	--	--------------------	----------	--

2.2.3. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією та службою у справах дітей Пулинської селищної ради на 2022/2023 навчальний рік	Вересень	Заступник ВР.	
2	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою ланками ліцею	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
3	Спрямувати роботу класних керівників на вивчення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
4	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в сім'ях СЖО	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
5	Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	Заступник ВР	
6	Сформувати та спланувати роботу Ради профілактики правопорушень	Вересень	Заступник ВР	
7	Залучити дітей, які потребують особливої педагогічної уваги, до занять в гуртках за інтересами	Вересень	Соціальний педагог, Класні керівники	
8	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, які потребують особливої педагогічної уваги	Упродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	

9	Анкетування учнів, які потребують особливої педагогічної уваги , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень	Практичний психолог	
10	Спланувати й проводити індивідуальну роботу з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги	Упродовж навчального року	Практичний психолог Класні керівники	

Заходи шкільної ради профілактики правопорушень 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, які потребують особливої педагогічної уваги	До 20.09.2024	Класні керівники, соціальний педагог	
2	Поставити на внутрішкільний облік учнів, які потребують особливої педагогічної уваги, учнів із сімей, які отрапили у складні життєві обставини (СЖО)	До 20.09.2024	Соціальний педагог	
3	Сформувати банк інформації на дітей, які потребують особливої педагогічної уваги , вести психолого-педагогічні картки на онові спостережень та індивідуальної роботи	До 20.09. упродовж року	Класні керівники	
4	Організувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики)	До 10.09.2024	Соціальний педагог	
5	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання : - Години спілкування « Ти і закон», « Права дитини - мої права»; - Класні виховні години « Конвенція ООН про права дитини», «Державний захист сім'ї та дитинства»	Жовтень Березень	Соціальний педагог	

	<ul style="list-style-type: none"> - Усний журнал « 3 історії державних символів»; - Рольова гра « Адвокати і судді»; - Конкурс малюнків та агітаційних листівок« Мої права в малюнках» - Вікторина « Юний правознавець» та ін. 			
6	<p>Провести Всеукраїнський тиждень права з нагоди річниці прийняття Загальної декларації прав людини:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конкурс малюнків « Я маю право» для учнів 1 – 4 класів - Казковий суд « Порушення прав і свобод казкових героїв» (5-7 класи) - Усний журнал «Обов’язки та права – усьому голова» - Гру – імітацію « Закони і правила класної спільноти» (1-4 класи) - Соціологічне дослідження «Що таке корупція?», відео звіт (8-11 класи) - Створення прокламації своїх прав на тему: «Моє гідне майбутнє» (8-11 класи) 	Грудень	Соціальний педагог	
7	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж навчального року	Рада з профілактики	
8	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
9	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
10	Проводити правовиховні лекторії для батьків	Упродовж навчального року	Класні керівники	

			Соціальний педагог	
11	Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин незадовільних проявів у поведінці учнів, які потребують особливої педагогічної уваги	Двічі на рік	практичний психолог	
12	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Заступник ВР	
13	Забезпечити безперервну співпрацю учасників освітнього процесу представників ювенальної превенції	Упродовж навчального року	Адміністрація	
14	Скласти соціальні паспорти ліцею та класів	До 10.09.2024	Соціальний педагог	
15	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів ліцею та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
16	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
17	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж навчального року	Адміністрація	
18	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги	Жовтень	Соціальний педагог Практичний психолог	
19	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
20	Провести цикл тренгів для учнів ліцею з метою формування усвідомлення власних	Упродовж навчального року	Психолог Соціальний педагог	

	пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя			
21	Провести акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», «10 днів проти насильства», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Діти проти СНІДу»	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
22	Провести моніторинг рівня правової компетентності та знань про права дитини учнів ліцею	Лютий	Соціальний педагог Класні керівники	

2.2.4. 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	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація , педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація , педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в ліцеї	До 01.09.24	Заступник НВР	
5	Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: <ul style="list-style-type: none"> у випадку виявлення дітей, неохоплених освітньою діяльністю, залучити до навчання 	До 05.09 05.12	Адміністрація	

	<ul style="list-style-type: none"> вести внутрішкільний контроль учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин 			
6	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2024	Заступник НВР.	
7	За наявності в ліцеї учнів, які проживають на закріпленій за ліцеєм території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2024	Заступник НВР.	
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 05.09.2024	Заступник НВР	
10	<p>Заслуховувати на нараді при директорі питання:</p> <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	Заступник НВР	
11	Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять	Травень	Заступник НВР	
12	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків	Листопад	Директор	

	шкільного віку на території обслуговування ліцею»			
13	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2024	Заступник НВР	
14	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	Заступник НВР	

Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів ліцею пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Директор	
2	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею	Вересень Січень	Педагог соціальний Класні керівники	
3	Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Педагог соціальний. Класні керівники	
5	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Педагог соціальний	

			Класні керівники	
6	Надавати соціально-психологні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навчального року	Педагог соціальний	
7	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж навчального року	Педагог соціальний	
8	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Психолог	
9	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Соціальний педагог	
10	Участь у роботі ради профілактики правопорушень на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	Соціальний педагог	
11	Участь у роботі ради профілактики правопорушень на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Соціальний педагог	
12	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Соціальний педагог	
13	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2022\2023 н.р.. Статистичний звіт.	Травень	Психолог Соціальний педагог	
14	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Психолог Соціальний педагог.	
15	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж навчального року	Психолог Соціальний педагог	
16	Розроблення механізму взаємодії соціально-психологічної служби ліцею у випадках, що виходять за межі професійної компетентності з	Упродовж навчального року	Психолог Соціальний педагог	

інклюзивно-ресурсним центром, установами охорони здоров'я, соціального захисту, правоохоронними органами, громадськими об'єднаннями			
---	--	--	--

Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2024	Педагог соціальний Класні керівники	
2	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2024	Директор	
3	Організувати оздоровлення дітей пільгового контингенту, під час літніх канікул в тборі відпоинку «Робінзони»	червень 2024	Заступник ВР	
4	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	до 03.09.2024	Сестра медична	
5	Обстежити житлові умови дітей пільгових категорій	Вересень січень	Педагог соціальний Класні керівники	
6	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею	Упродовж навчального року	Педагог соціальний	
7	Забезпечити відвідування новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно)	Грудень	Педагог соціальний	
8	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень Січень	Педагог соціальний Педагог організатор	

9	Розважальна програма для дітей пільгових категорій «День святого Миколая»	Грудень	Педагог соціальний, Педагог організатор	
10	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2024	Педагог соціальний, Педагог організатор	
11	Вивчити роботу кл.керівників з дітьми соціально- незахищених категорій	Упродовж навчального року	Заступник ВР Педагог соціальний	

2.2.5. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація ЦЗ				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в закладі, вивчення нормативно – правової бази організації цивільного захисту	Січень	Заступник НВР	
2.	Організація занять з цивільного захисту особового складу, учнів	Протягом навчального року	Заступник НВР	
3.	Організація перегляду фільмів з питань ЦЗ		Заступник НВР	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців	Березень	Заступник НВР.	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з корегування плану Дня ЦЗ.	Березень	Заступник НВР.	
6.	Вивчення стану організації ЦЗ в ліцеї	Грудень	Заступник НВР	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками служби порятунку.	Березень	Заступник НВР	

8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень	Заступник НВР	
9.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - 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, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень	Заступник НВР	
10	Підготовка і проведення Дня цивільного захисту	Квітень	Заступник НВР	
11	Прийняття заліків на знання програми та вміння виконувати нормативи ЦЗ	Травень	Заступник НВР	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень	Заступник НВР.	
13.	Доповісти директору, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень	Заступник НВР.	
14.	Провести активності у рамках Дня ЦЗ	Квітень	Заступник НВР.	

15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень	Заступник НВР	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу освіти у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень	Заступник НВР	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень	Заступник НВР.	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень	Заступник НВР	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень	Заступник НВР	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень	Заступник НВР	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в ліцеї	Квітень	Заступник НВР	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень	Заступник НВР	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень	Заступник НВР	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень	Заступник НВР	

2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Асистент вчителя	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень	Заступник НВР	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень	Заступник НВР	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини з ООП	Листопад-грудень	Заступник НВР	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Вересень	Завгоп	
7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень	Заступник НВР.	
8.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	КППС	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Психолог	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	Заступник НВР	

14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Лютий Травень	Директор школи Заступник НВР	
15.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Грудень Березень	Заступник НВР	
16.	Провести семінари, тренінги щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж навчального року	Психолог Заступник НВР	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі - Портфолію вчителя інклюзивного класу - Створення позитивної атмосфери в освітньому середовищі за умови інклюзивного навчання	Вересень Жовтень Березень		
17.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень	Асистент вчителя	
18.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
19.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад- грудень	Психолог	

20.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень– травень	КППС	
21.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	КППС	
22.	Опрацювати нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: - Положення про організацію інклюзивної освіти - Положення про команду супроводу - Навчання за індивідуальними навчальними планами - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу - Положення про медико-психолого-педагогічний консиліум - Посадова інструкція соціального педагога - Посадова інструкція практичного психолога - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання	Вересень	КППС	
23.	Створити модель інклюзивної освіти в ліцеї	Вересень	Адміністрація	
24.	Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямками: - аналітико-статистичний - методичного забезпечення - інформаційно-просвітницький - соціально-педагогічний - програмно-структурний	Листопад	Заступник НВР	

<ul style="list-style-type: none"> - змістовний - розвиток освітнього середовища - результативність навчання - навчальна діяльність - кадрове забезпечення 			
---	--	--	--

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація екскурсії для учнів 1-го класу до бібліотеки, знайомство з фондом.	вересень	ВО бібліотекаря	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	ВО бібліотекаря.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	ВО бібліотекаря	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	ВО бібліотекаря	
6.	Інвентаризація фонду підручників	червень	ВО бібліотекаря	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	ВО бібліотекаря	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	ВО бібліотекаря	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	ВО бібліотекаря	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	ВО бібліотекаря	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:	Протягом року	ВО бібліотекаря	

	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.			
12	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	ВО бібліотекаря	
13	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу, виховних заходів	Протягом року	ВО бібліотекаря	
14	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	ВО бібліотекаря	
15	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	ВО бібліотекаря	
16	Вивчення стану забезпечення учнів підручниками	Вересень	ВО бібліотекаря.	
17	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	ВО бібліотекаря	
18	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	ВО бібліотекаря	
19	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	ВО бібліотекаря	
20	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	ВО бібліотекаря.	
21	Створити актив бібліотеки. Залучити учнівський актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	ВО бібліотекаря	

2.4. Організація індивідуальної форми навчання

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання	Серпень	Заступник НВР	
2.	Надання довідок, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Заступник НВР Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Директор	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Директор	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та індивідуальних планів	Вересень	Директор	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання дітей за індивідуальною формою	Вересень	Директор	
7.	Складання розкладу консультацій та погодження його з батьками учнів	Вересень	Заступник НВР	
8.	Погодження календарних планів вчителів-предметників	До 03.09	Заступник НВР	
9.	Консультація батьків, з метою роз'яснення особливостей організації роботи за індивідуальною формою навчання	Серпень	Заступник НВР	
10	Виконання навчального плану, оформлення внутрішньої документації	Грудень, травень	Заступник НВР	
11	Планування роботи за предметами	вересень січень	Вчителі - предметники	
12	Контроль за організацією роботи з учнями, які навчаються за індивідуальною формою	постійно	Заступник НВР	

13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Заступник НВР	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються на індивідуальній формі	Грудень	Заступник НВР	

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.	Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень	Вересень	Директор	
2.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Грудень , Травень	Заступник НВР	
3.	Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з навчальних предметів	Грудень Травень	Директор	
4.	Моніторинг освітньої діяльності у розрізі класів	Грудень Травень	Директор	
5.	Моніторинг виконання освітньої програми та робочих навчальних планів	Грудень Травень	Адміністрація	
6.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	грудень, травень	Заступник НВР	
7.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	грудень, травень	Заступник НВР	
8.	Моніторинг формування ключових компетентностей	Грудень травень	Заступник НВР	
9.	Моніторинг результати участі у ДПА, ЗНО	червень	Заступник НВР	
10.	Моніторинг ефективності позаурочних форм ОП. Курси за вибором, додаткові заняття	вересень, грудень, травень	Заступник НВР	
11.	Моніторинг організації освітнього простору НУШ	листопад	Директор	
12	Моніторинг рівня вихованості здобувачів освіти	лютий	Заступник ВР	

13	Моніторинг сформованості правової компетентності	жовтень	Заступник ВР	
14	Моніторинг здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії і процедури оцінювання навчальних досягнень	квітень	Заступник НВР	
15	Діагностування педпрацівників з проблемних питань педагогіки, психології, дидактики	травень	Заступник НВР	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Заступник НВР	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому шкільному контролю	за окремим планом	Заступник НВР.	

Розділ IV. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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)	Серпень	Заступник НВР	
2	Методичний семінар учителів 1 – 4, 5 – 9, 10 - 11 класів з питань	Серпень	Заступник НВР	

	організації освітнього процесу у 2023\ 2024 н.р.			
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 2023/2024 навчального року 	Серпень	Заступник НВР	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	Серпень	Педагоги	
5	Засідання методичних об'єднань (за окремо складеними планами)	Серпень Жовтень Січень Березень Червень	Керівники МО	
6	Контроль нормативності погодження календарно-тематичного планування учителями	01.09.	Заступник НВР.	
7	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	01.09.	Заступник НВР.	
8	Складання графіків взаємо відвідування уроків, відкритих уроків, творчих звітів вчителів	Вересень	Заступник НВР.	
9	Педагогічні лайфхаки: «Технологія формування іміджу вчителя в умовах інноваційного освітнього простору»	Жовтень	Педагоги	
10	Засідання творчої лабораторії «Теоретичне підґрунтя та методика	Жовтень	Педагоги	

	використання інноваційних технологій навчання»			
11	Робота шкільного методичного хабу (за окремо складеним планом)	Жовтень Січень Березень Травень	Заступник НВР	
12	Педагогічний коворкінг «В.О.Сухомлинський і сучасні проблеми особистісно орієнтованого навчання»	Жовтень	Педагоги	
13	Лайф-коучинг «Сучасні проблеми психології особистісно орієнтованого підходу у процесі навчання»	Листопад	Психолог	
14	Випуск інформаційних бюлетенів: «Використання веб- та хмарних технологій з метою забезпечення ефективної взаємодії учасників освітнього процесу із сучасною системою мас-медіа	Листопад	Голови МО	
15	Конкурс педагогічної майстерності “45 хвилин натхненої праці”	Листопад- грудень	Заступник НВР	
16	Інтелект-кафе «Інноваційні форми методичної роботи як засіб удосконалення професійної компетентності педагогів»	Грудень	Заступник НВР	
17	Освітній квест «Ефективність особистісно орієнтованого уроку – результат організації активної діяльності вчителів і учнів»	Грудень	Заступник НВР	
18	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж навчального року	Заступник НВР	
19	Вивчення системи роботи, досвіду роботи педпрацівників, які атестуються (за окремим планом)	Упродовж навчального року	Директор Заступник НВР АК	

20	Організація проведення декадника педагогічної майстерності «Педагогічні інновації – у систему практичної освіти через творчість учителя»	січень.	Заступник НВР	
21	Аукціон педагогічних ідей «Методичні смаколики»: «Професійний потенціал педагога у проведенні особистісно зорієнтованого уроку з метою формування творчої компетентної особистості»	Лютий	Заступник НВР	
22	Методичний декадник по науково – методичній проблемі школи: ”Коллективний досвід ліцею з реалізації сучасних педтехнологій освіти на засадах компетентного підходу в контексті положень «Нової української школи»	Березень	Заступник НВР	
23	Педагогічне конструювання інтелек-карти «Позитивне мислення без шаблонів – складова у формуванні сучасної особистості педагога	Квітень	Заступник НВР	
24	Тиждень досвідчених вчителів: “Школа педагогічної майстерності – майстер клас”	Квітень-травень	Заступник директора НВР	
25	Оформлення та систематизація матеріалів методичної роботи школи за 2022\2023 н.р.: доповіді, розробки уроків, позакласні заходи, методичні рекомендації, пам’ятки та ін.	Травень	Заступник директора НВР	

4.2 Організація роботи з атестації педагогічних працівників

<i>№ п/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Підготовка та видання наказу «Про затвердження рішень тарифікаційної комісії по встановлення тарифних розрядів відповідно до присвоєних категорій вчителям на 2023/2024 н.р.»	До 01.09	Директор	

2	Створення атестаційної комісії, погодження її складу з представниками трудового колективу, вільно обраними загальними зборами. Спільне засідання педагогічної ради і представників колективу.	До 20.09.	Директор	
3	Організаційне засідання атестаційної комісії: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії - планування роботи атестаційної комісії - складання графіку засідання атестаційної комісії	18.09	Голова АК	
4	Оформлення куточка з питань атестації педагогічних працівників	вересень	Голова АК, члени АК	
5	Прийом заяв від вчителів, що мають проходити чергову та позачергову атестацію в цьому навчальному році (за необхідністю)	20.09. -10.10	Секретар АК	
6	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	До 01. 10	Члени комісії	
7	Розгляд списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації та заяв, які надійшли до атестаційної комісії	До 20.10	Голова АК, секретар	
8	Підготовка та видання наказу «Про затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії на 2023/2024 н.р.»	До 20.10	Голова АК	
9	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації	До 20. 10	Голова АК	
10	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації вчителями, що атестуються в 2023/2024 н.р.:	До 20. 10.	Секретар АК, голови МО	
11	Відвідування освітніх заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педпрацівників до атестації)	Листопад - березень	Члени АК	
12	Засідання атестаційної комісії (за потреби)	Листопад - березень	Голова АК	

13	Підготовка матеріалів до засідання педагогічної ради, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів	січень	Директор	
14	Підготовка довідки за спостереженнями освітньої діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період, самоосвітню роботу педагогів, курсову підготовку	лютий	Голови МО	
15	Подання характеристик вчителів, які атестуються	До 01.03	Голова АК	
16	Проведення методичних об'єднань з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	березень	Голови МО	
17	Оформлення атестаційних листів, ознайомлення з їх змістом вчителів, що атестуються	До 20.03	Заступник голови АК	
18	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо присвоєння (підтвердження раніше присвоєних) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів	До 01.04	Голова АК	
19	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії			
20	Випуск методичного бюлетеня про досвід роботи учителів, що атестуються	До 20.04	Заступник голови АК	
21	Засідання атестаційної комісії: аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів, підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року, затвердження кваліфікаційних категорій вчителів для здійснення тарифікації в новому навчальному році	травень	Голова АК	

4.3 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.

<i>№ п/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Кожен педагогічний працівник готує пропозиції підвищення кваліфікації на 2025 рік, який надає керівникові або відповідальній особі за підвищення кваліфікації	До 20.09	Педагоги	

	Пропозиції мають містити інформацію про основні напрямки, суб'єкта (ОППО) та підвищення кваліфікації на умовах регіонального замовлення.			
2	Формується орієнтовний план закладу освітит з урахуванням пропозицій медпрацівників, який затверджується педрадою	До 01.10	Заступник НВР	
3	Протягом двох робочих днів з дня затвердження орієнтовний план оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті	Жовтень	Директор	
4	Копію орієнтовного плану підвищення кваліфікації надсилається до ОППО.	до 01.12.24	Директор	
5	Затверджується план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Мартинівського ліцею на основі регіонального замовлення на 2024 .р. на засіданні педради	Грудень	Директор	
6	Протягом двох робочих днів з дня затвердження план підвищення кваліфікації педагогічних працівників оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті	Грудень	Директор	

РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

№ з/п	Об'єкт оцінки	Місяці, відповідальні										
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06

Напрямок: УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

Критерій: У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності

1	Стратегія розвитку навчального закладу	Схвалення	Виконання плану	Виконання та коригування									
---	--	-----------	-----------------	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Критерій: У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми

1	Річний план	затвердження	виконання	коригування	виконання							Планування на новий навчальний рік
---	-------------	--------------	-----------	-------------	-----------	--	--	--	--	--	--	------------------------------------

Критерій: У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти

1	Моніторинг навчальних досягнень	Природознавство, алгебра та геометрія, українська мова, історія України										
2	Перевірка ведення зошитів											
	Математика											
	Українська мова											
	Англійська мова											
3	Аналіз стану викладання предметів											
4	Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення											

проблеми адаптації. Здійснення моніторингу													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Критерій: Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

1	Матеріально-технічна база закладу	Ремонтні роботи у спортивному залі, комбінованій майстерні	Оновлення інформативних стендів в кабінетах	Впорядкування навчально-методичної літератури									Ремонтні роботи кабінет
---	-----------------------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------

Вимога: Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

1	Анкети батьків												
2	Анкети учнів												
3	Анкети педагогічних працівників												

4	Проведення інтернет-консультації, вебінарів, форумів для батьків											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Критерій: Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах

1	Сайт школи	Інформативне наповнення сайту освітнього закладу. Редагування інформативних матеріалів по класах Редагування інформації щодо портфоліо педагогів Оновлення інформації на сайті
---	------------	---

Вимога: Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Критерій: Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми

1	Заповнення вакансій	Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях Робота по підвищенню професійного рівня педагогів Участь педагогів у педагогічних виставках
2	Співпраця з ВНЗ	Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ
3	Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань,	

4 Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.

Критерій: Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

1	Вручення грамот, подяк учням																			
2	Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам																			
3	Матеріальне заохочення учасників освітнього процесу																			

Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

1	Графік курсової перепідготовки	Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка																				
2	Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів																					
3	Педагогічна рада Підтримка професійної співпраці між педагогічними працівниками																					

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

Критерій: У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу

1	Права та обов'язки учасників освітнього процесу									
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Критерій: Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Управлінські рішення	Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів
1 Оперативні наради Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр	
2 Збори трудового колективу Обговорення трудових питань.	

	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.											
3	Батьківські збори Обговорення питань навчально-виховної роботи у закладі											

Критерій: Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування

1	Громадське самоврядування учнів	Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів Реалізація плану роботи Корегування плану роботи
2	Громадське самоврядування батьків	Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів Реалізація плану роботи Реалізація плану роботи

Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади

1	Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника											
2	Участь у громадських заходах, святах											

Критерій: Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам

1	Режим роботи закладу	Затвердження режиму роботи закладу Коригування режиму роботи Коригування режиму роботи
2	Розклад занять	Затвердження розкладу занять Коригування розкладу занять Коригування розкладу занять

Критерій: У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

1	За потреби											
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Вимога: Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Критерій: Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

Реалізація питання академічної доброчесності												
1	Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності											
2	Спостереження за навчальними заняттями											
3	Анкети учнів, батьків, педагогів											
4	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»											

Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

1	Бесіди щодо антикорупційного законодавства		ГКК, виховні бесіди		Бесіди з батьками учнів щодо антикоруп							
---	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2 Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти

5.3. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень	Заступник НВР	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ліцеї»	Жовтень	Заступник НВР	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень	Заступник НВР	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень	Заступник НВР	
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності»	Березень	Заступник НВР	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2025р)	Квітень	Педагог-організатор	

7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень	Вчитель інформатики	
8	Вичення дотримання Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Мартинівського ліцею	Травень	Директор	

РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ

ВЕРЕСЕНЬ

Напрямок	Об'єкт оцінки	Види робіт	Відповідальні	Терміни
Освіт не середо вище	Підготовка приміщення до нового навчального року	Здійснення заходів з підготовки		
	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог		постійно
	Оснащення навчальних кабінетів	Оновлення інформаційний стендів		
	Журнал реєстрації інструктажів	Перевірка журналу	ЗДВР	4 т.
	Класні журнали, сторінка інструктажів	Перевірка класних журналів	ЗДНВР	4 т.
	Журнал реєстрації актів нещасних випадків	Перевірка	ЗДНВР	4 т.
	Медичні книжки педагогічних та технічних працівників	Перевірка	Медична сестра	1 т.
	Харчування учасників освітнього процесу	Щоденний контроль за якістю харчування	ЗДНВР	
	Шкільне меню	Узгодження		1 т.
	Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль		
	Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку	Обговорення Постанови №305 Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку	ЗДНВР, класні керівники	1 т.

Правила поведінки в інтернеті, захист персональних даних	Перевірка згоди на обробку персональних даних	Класні керівники	1 т.
Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки	Проведення інформативних бесід	Класні керівники	Згідно графіка
Бесіди з попередження булінгу	Проведення бесід класними керівниками	Класні керівники	Згідно графіка
ГКК «Протидія насильству та дискримінації»	Відвідування ГКК у 5-6 класах	ЗДВР	Згідно графіка
Індивідуальні програми розвитку	Реалізація ІПР	(вчителі – предметники, асистенти вчителів)	1 т.
Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини»	Відвідування ГКК у початкових класах	ЗДВР	Згідно графіка
Звіти відвідування учнями освітнього закладу	Складання звітів про відвідування	класні керівники	4 т.
Бесіди з попередження булінгу	Проведення бесід з протидії булінгу	класні керівники	Протягом місяця
Оновлення санвузлів		Заступник з господарських	Протягом місяця

			питань	
	Заходи щодо реалізації універсального дизайну	Адаптувати навчальні приміщення	Завідуючі навчальними кабінетами	
	Протоколи команди супроводу	Засідання команди супроводу	ЗДНВР	2 т.
Система оцінювання здобувачів освіти	Критерії оцінювання	Ознайомлення учнів на уроках	вчителі-предметники	постійно
	Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	Взаємовідвідування уроків вчителями - предметниками	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Анкети учнів, батьків щодо справедливості та об'єктивності системи оцінювання	Розробка анкет Проведення анкетування	ЗДНВР Класні керівники	Протягом місяця
	Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання	Відвідування уроків в 11 класі з історії	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Складання графіка	ЗДНВР	1 т.
	Самооцінювання учасників освітнього процесу	Обговорення на засіданнях методоб'єднання питання самооцінювання	Керівники предметних	Протягом місяця

		та взаємооцінювання учасників освітнього процесу	кафедр	
	ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»	Відвідування ГКК у 5 класах	ЗДВР	Згідно графіка
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Календарно-тематичні плани	Ознайомлення з календарними планами педагогів	ЗДНВР	
	вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Обговорення на предметних кафедрах використання освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Керівники предметних кафедр	Протягом місяця
	Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП	Аналіз виконання ІПР у 6 класі	ЗДНВР	3 т.
	Реалізація виховної мети уроку	Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 5 класах	ЗДНВР, ЗДНМР, ЗДВР, директор	Протягом місяця
	ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	Відвідування виховних годин у 8-9 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	ЗДВР, ЗДНВР	Згідно графіка
	Використання ІКТ	Самоосвіта вчителів- предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках	Вчителі- предметники	Протягом місяця
	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу	Робота вчителів- предметників з категорією обдарованих учнів	Вчителі- предметники	Протягом місяця

	Співробітництво з ___ОППО, ВНЗ.	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники	
	Співпраця батьків та вчителів- предметників	Проведення батьківських зборів у 5 класах	Класні керівники	
	Дотримання академічної доброчесності	Спостереження за навчальними заняттями предметів природничо-математичного циклу у 8-х класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР)	Протягом місяця
Управління процесами	Стратегія розвитку навчального закладу	Затвердження та реалізація	Педагогічні працівники	
	Річний план	Затвердження		
	Моніторинг навчальних досягнень	Провести вхідне діагностування учнів 7,9 класів	ЗДНВР	Протягом місяця
	Алгебра та геометрія	7		
	Українська мова	9		
	Матеріально-технічна база закладу	Оновлення інформативних стендів в кабінетах	Вчителі предметники, класні керівники	
	Анкети педагогічних працівників	Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних	Шкільний психолог, ЗДНВР	Протягом місяця

		та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру		
Психологічний клімат в колективі		Проведення інтернет-консультації, вебінарів для батьків	Класні керівники	3 т.
Сайт освітнього закладу		Оновлення та наповнення	Адміністрація, педагогічні працівники	
Робота з кадрами		Співпраця з ВНЗ, заповнення вакансій	Директор	
Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу		Наказ щодо виплати щорічної грошової винагороди до Дня працівника освіти	Директор	4 т.
Курсова перепідготовка		Проходження курсів згідно графіка	Педагогічні працівники	
Права та обов'язки учасників освітнього процесу		Проведення ГКК «Права та обов'язки здобувачів освіти»	Класні керівники	Протягом місяця
Наради при директорі		щотижня	Директор	Згідно графіка
Педагогічна рада		За графіком	Директор	Згідно графіка
Збори трудового колективу		І тиждень	Голова профкому	1 т.
Громадське самоврядування учнів		Робота за планом	Педагог -	Протягом

			організатор	місяця
Громадське самоврядування батьків	Проведення класних батьківських зборів. Вибір кандидатів до батьківської ради закладу		ЗДВР	2 т.
Громадська активність учасників освітнього процесу	Участь у громадських заходах		ЗДВР, педагог-організатор	Протягом місяця
Режим роботи закладу	Затвердження		Педагогічна рада	
Розклад уроків	Затвердження		Директор, ЗДНВР	
Академічна доброчесність	Розгляд питання на нараді при директорі		Директор	3 т.
Боротьба з корупцією	Бесіди щодо антикорупційного законодавства		Класні керівники, ЗДВР	Протягом місяця

ЖОВТЕНЬ

Напря́м	Об'є́кт оці́нки	Види робіт	Відповідальні	Терміни
Освітн є середо вище	Підготовка приміщення до опалювального сезону		Завідуюча господарством	1 т.
	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль	Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями	
	Оснащення навчальних кабінетів	Оновлення інформативних стендів	Зав. кабінетами	Протягом місяця
	Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа»	Використання обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа»	Вч. початкових класів	
	Класні журнали, сторінка інструктажів	Перевірка класних журналів	(ЗДНВР)	3 т.
	Харчування учасників освітнього процесу	Щоденний контроль за якістю харчування	ЗДНВР	Протягом місяця
	Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль		
	Правила поведінки в інтернеті, захист персональних даних	Перевірка згоди на обробку персональних даних	Класні керівники	1 т.
	Правила безпечної поведінки в інтернеті	Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 8 клас	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця

	Анкети педагогічних працівників	Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників	ЗДНМР	2 т.
	Робота з молодими вчителями	Проведення інструктивних нарад для молодих вчителів	ЗДНВР	1т.
	Бесіди з попередження насилля	Проведення бесід класними керівниками	ЗДВР	2 т.
	Організація превентивного вихованні в закладі	Моніторинг за організації превентивного виховання в закладі у 7 класах	ЗДВР	
	Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Складання звітів про відвідування. Робота з попередження пропусків занять	класні керівники	Протягом місяця
	Заходи щодо реалізації універсального дизайну	Адаптувати навчальні приміщення	Завідуючі навчальними кабінетами	
Система оцінювання здобувачів освіти	Критерії оцінювання. Анкети учнів	Проведення анкетування учнів з метою вивчення наявності відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	ЗДНВР	1 т.
	Ознайомлення з процедурою оцінювання учнів	Відвідування уроків з математики та української мови в 7-х класах	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Реалізації компетентнісного підходу до навчання	Відвідування занять з курсу «Пізнаємо природу у 5 класах»	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Впровадження системи формуального	Відвідування навчальних занять з історії у 9 класах	Директор,	Протягом

	оцінювання		ЗДНВР, ЗДНМР	місяця
	Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів	ЗДНВР	3 т.
	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Спостереження за навчальними заняттями у 8 класі з української мови та математики	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Самооцінювання учасників освітнього процесу	Спостереження за проведенням навчальних занять у 8-х класах з фізики та хімії	ЗДНВР, ЗДНМР, директор	Протягом місяця
	Ведення щоденників	Перевірка ведення щоденників у 8-11 класах	ЗДВР	2 т.
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Календарно-тематичні плани	Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування	ЗДНВР	4 т.
	Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах з української та зарубіжної літератури	ЗДНВР, ЗДНМР, Директор	Протягом місяця
	Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти	Ознайомлення із методичними розробками вчителів початкових класів	Керівник МО вчителів початкових класів	4 т.
	Використання ІКТ	Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах на уроках біології та географії	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР)	Протягом місяця
	Педагогічна майстерність педагогічних	Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи	Педагогічні	4 т.

	працівників	впровадження»	працівники. Обмін досвідом	
	Проведення предметних тижнів	Історія та правознавство	Вчителі предметники, ЗДНМР	2 т.
		Трудове навчання		3 т.
	Розвиток комунікативних компетентностей	Фронтальне відвідування уроків з української мови зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв'язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей 5 класи	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу	Спостереження за навчальним заняттям з іноземних мов та історії у 6-х класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР)	Протягом місяця
	Анкети батьків	Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку	ЗДВР	3 т.
	Семінар для молодих вчителів	Реалізація навчально-виховної мети уроку	ЗДНВР	4 т.
	Співробітництво з ___ОІППО, ВНЗ.	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники	
Управ	Стратегія розвитку навчального закладу	Реалізація	Педагогічні працівники	

ЛІНСЬ КІ ПРОЦЕСИ	Річний план	Реалізація		
	Моніторинг	Математика, українська мова – 7, 9 класи	ЗДНВР	3 т.
	Адаптація 1 класу	Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації.	ЗДНВР, психолог, медсестра	Протягом місяця
	Сайт освітнього закладу	Редагування інформації щодо портфолію педагогів	Адміністрація, педагогічні працівники	Постійно
	Робота з кадрами	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах	Директор	Постійно
	Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу	Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти	Директор	
	Курсова перепідготовка	Проходження курсів згідно графіка	Педагогічні працівники	
	Наради при директорі		Директор	щотижня
	Педагогічна рада	За графіком	Директор	
	Громадське самоврядування учнів	Робота за планом	Педагог-організатор	
	Громадське самоврядування батьків	Робота за планом	ЗДВР	
	Громадська активність учасників освітнього процесу	Участь у громадських заходах.	ЗДВР, педагог-організатор	

	Боротьба з корупцією	Бесіди щодо антикорупційного законодавства	Класні керівники, ЗДВР	3 т.
--	----------------------	--	---------------------------	------

ЛИСТОПАД

Напря́м	Об'є́кт оці́нки	Види ро́біт	Відпо́відальні	Термі́ни
Освіт нє середо вище	Оснащення навчальних кабінетів	Оновлення інформативних стендів	Зав. кабінетами	
	Класні журнали, сторінка інструктажів	Перевірка класних журналів	ЗДНВР	Протягом місяця
	Журнал реєстрації актів нещасних випадків	Перевірка	ЗДНВР	1 т.
	Харчування учасників освітнього процесу	Щоденний контроль за якістю харчування		
		Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу	ЗДНВР	Протягом місяця
	Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль	ЗДНВР	Протягом місяця
	Правила безпечної поведінки в інтернеті	Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 5, 6 кл.	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Анкети педагогічних працівників	Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників	ЗДНМР	2 т.
	Бесіди з попередження насилля	Проведення годин класного керівника	Класні керівники	Протягом місяця
	ГКК «Протидія насильству та дискримінації»	Проведення бесід класними керівниками	Класні керівники	Протягом місяця
Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини»	Проведення годин класного керівника	Класні керівники	Протягом місяця	

Організація превентивного виховання	Відвідування виховних годин у 10 класі	ЗДВР	II т
Звіти відвідування учнями освітнього закладу	Складання звітів про відвідування	Класні керівники	
Заходи щодо реалізації універсального дизайну	Адаптувати навчальні приміщення	Завідуючі навчальними кабінетами	
Критерії оцінювання	Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 11 класів на уроках української мови та математики	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
Реалізація компетентнісного підходу	Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання Біологія 10 клас	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів	ЗДНВР	3 т.
Анкети учнів	Анкетування з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	ЗДНМР	4 т.
Формувальне оцінювання	Спостереження за навчальними заняттями з Громадянської освіти у 10 класі		

	Формування відповідального ставлення до результатів навчання	Проведення бесід з учасниками освітнього процесу	ЗДВР	Протягом місяця
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Формування ключових компетентностей	Самоосвіта вчителів-предметників з питань формування ключових компетентностей у здобувачів освіти	Вчителі - предметники	Протягом місяця
	ІПР	Контроль виконання ІПР у 8 класі	ЗДНВР	
	Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти	Ознайомлення із методичними розробками вчителів природничо-математичних дисциплін	Керівник МО вчителів природничо-математичних дисциплін	3 т.
	Проведення предметних тижнів	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	Вчителі-предметники	2 т.
	Реалізація виховної мети уроку	Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 8 класах	ЗДНВР, ЗДНМР, ЗДВР, директор	Протягом місяця
	Використання ІКТ	Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 7 класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Розвиток інформаційної культури і комп'ютерної грамотності вчителів.	Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін	Педагогічні працівники	
	Досвід роботи педагогічних працівників,	Відвідування відкритих уроків вчителів, що	Члени атестаційної	Протягом

	педагогічна майстерність	атестуються	комісії	місяця
	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу	Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін	ЗДНВР	4 т.
	Реалізація педагогіки партнерства	Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії початкової школи та середньої щодо гармонійного розвитку особистості»	Директор, ЗДНВР	1 т.
	Співробітництво з ___ ОППО, ВНЗ.	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники	
	Дотримання академічної доброчесності	Спостереження за навчальними заняттями з мистецтва у 8-х класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
Управлінські рішення	Стратегія розвитку навчального закладу	Реалізація	Педагогічні працівники	
	Річний план	Виконання		
	Моніторинг навчальних досягнень	Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	
	Робочі зошити	Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас		
	Анкети педагогічних працівників, учнів	Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу	Шкільний психолог, ЗДНВР	

	освіти та взаємну довіру		
Сайт освітнього закладу	Оновлення та наповнення	Адміністрація, педагогічні працівники	
Робота з кадрами	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах	Директор	Протягом місяця
Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу	Нагородження за результатами I етапу шкільних олімпіад та конкурсів	Директор	
Курсова перепідготовка	Проходження курсів згідно графіка	Педагогічні працівники	
Наради при директорі	Щотижня	Директор	
Громадське самоврядування учнів	Робота за планом	Педагог - організатор	
Громадське самоврядування батьків	Робота за планом	ЗДВР	
Громадська активність учасників освітнього процесу	Участь у громадських заходах	ЗДВР, педагог- організатор	
Академічна доброчесність	Спостереження за навчальними заняттями	Директор, ЗДНВР	
Боротьба з корупцією	Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики	Класні керівники, ЗДВР	

Стратегія розвитку навчального закладу	Реалізація	Педагогічні працівники	
Річний план	Виконання		
Моніторинг навчальних досягнень	Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	
Робочі зошити	Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас		
Анкети педагогічних працівників, учнів	Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	Шкільний психолог, ЗДНВР	

ГРУДЕНЬ

Напрямок	Об'єкт оцінки	Види робіт	Відповідальні	Терміни
Освіт не серед овищ е	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Постійний контроль	Директор, ЗДНВР, Зав. кабінетами	Протягом місяця
	Класні журнали, сторінка інструктажів	Перевірка класних журналів	ЗДНВР	Протягом місяця
	Журнал реєстрації актів нещасних випадків	Перевірка	ЗДНВР	4 т.
	Харчування учасників освітнього процесу	Щоденний контроль за якістю харчування		
	Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль		Протягом місяця
	ГКК з питань Інтернет-безпеки	Проведення виховних бесід класними керівниками, вчителями-предметниками	ЗДВР	Згідно графіка
	Правила безпечної поведінки в інтернеті	Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 7 кл.	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Адаптація першокласників	Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення адаптації першокласників	ЗДНМР	2 т.
	Адаптація учнів 10 класу до навчання у старшій школі	Анкетування учнів	ЗДНМР	2 т.
	Бесіди з попередження насилля	Проведення бесід класними керівниками	ЗДВР	2 т.
ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності,	Відвідування ГКК 2-4 класах	ЗДВР, ЗДНВР	Протягом	

	прав і свобод людини»			місяця
	Звіти відвідування учнями освітнього закладу	Складання звітів про відвідування за І с	класні керівники	4 т.
	Заходи щодо реалізації універсального дизайну	Адаптувати навчальні приміщення	Завідуючі навчальними кабінетами	
	ІПР	Аналіз виконання ІПР за І с	Вчителі предметники	4 т.
	Команда супроводу	Засідання команди супроводу у 6, 8 класах	Учасники команди супроводу	3 т
Система оцінювання здобувачів освіти	Реалізація компетентнісного підходу	Складання календарного планування вчителями-предметниками на наступний семестр з урахуванням реалізації компетентнісного підходу при викладанні дисциплін	Директор ,ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів	ЗДНВР	3т
	Аналізи контрольних робіт	Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9,11 класи	ЗДНВР	4т
	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання	Спостереження за навчальними заняттями з метою визначення у 7 класах з фізики та хімії		

	Формування відповідального ставлення до результатів навчання	Заохочення і стимулювання здобувачів освіти. Вручення нагород за результатами участі у конкурсах, проектах у Іс.	ЗДВР	Протягом місяця
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Календарно-тематичні плани	Коригування, уточнення		
	Аналізи контрольних робіт	Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9,11 класи	ЗДНВР	4 т.
	Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Спостереження за навчальними заняттями з української літератури у 11 класах	ЗДНВР, ЗДНМР, Директор	Протягом місяця
	Інноваційна діяльність педагогічних працівників	Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності	ЗДНВР	
	Реалізація виховної мети уроку	Спостереження за навчальними заняттями у 10 класі на уроках історії	ЗДНВР, ЗДНМР,ЗДВР, директор	Протягом місяця
	Використання ІКТ	Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі з біології та географії	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР)	Протягом місяця
	Розвиток інформаційної культури і комп'ютерної грамотності вчителів.	Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін	Педагогічні працівники	
	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу	Спостереження за навчальним заняттям з фізичної культури та основ здоров'я у 6	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР)	Протягом місяця

		класах			
	Співробітництво з СОППО, ВНЗ.	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники		
Управлінські процеси	Стратегія розвитку навчального закладу	Реалізація	Педагогічні працівники		
	Річний план	Виконання			
	Аналіз стану викладання предметів	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з Історії України та Всесвітньої історії			
		Перевірка стану гурткової роботи			
		Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять			
	Анкети батьків	Перевірка стану інклюзивного навчання	Шкільний психолог, ЗДНВР		
	Сайт освітнього закладу	Оновлення та наповнення	Адміністрація, педагогічні працівники		
	Робота з кадрами	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах	Директор	Протягом місяця	
	Курсова перепідготовка	Проходження курсів згідно графіка	Педагогічні працівники		

Наради при директорі	Щотижня	Директор	Протягом місяця
Громадське самоврядування учнів	Проведення засідань за підсумками діяльності		
Громадське самоврядування батьків	Проведення класних батьківських зборів		
Академічна доброчесність	Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності.		
Громадська активність учасників освітнього процесу	Участь у громадських заходах	ЗДВР, педагог-організатор	Протягом місяця
Права та обов'язки учасників освітнього процесу	Педагогічний всеобуч «Права та обов'язки педагогічних працівників»	ЗДНВР	3 т.
Академічна доброчесність	Спостереження за навчальними заняттями	Директор, ЗДНВР	Протягом місяця
Боротьба з корупцією	Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики	Класні керівники, ЗДВР	

СІЧЕНЬ

Напрямок	Об'єкт оцінки	Види робіт	Відповідальні	Терміни
Освітнє середовище	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Проведення інструктажів на початку II семестру, щоденний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	Адміністрація, завідувачі кабінетами та навчальними приміщеннями	
	Оснащення навчальних кабінетів	Оновлення інформативних стендів	Зав. кабінетами	
	Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно		
	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно		
	Класні журнали, сторінка інструктажів	Перевірка класних журналів	ЗДНВР	
	Харчування учасників освітнього процесу	Щоденний контроль за якістю харчування		
	Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль		
	Правила поведінки в інтернеті, захист персональних даних	Перевірка згоди на обробку персональних даних (класні керівники)		
	Безпека життєдіяльності	Анкетування учнів та вчителів виявлення чи обізнані учасники освітнього процесу з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних		

		ситуацій і дотримуються їх		
Профілактика різних видів захворювань	Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК	ЗДВР		
Дитячий травматизм	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК	ЗДВР		
Правила безпечної поведінки в інтернеті	Спостереження за навчальними заняттями 8 кл	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця	
Адаптація п'ятикласників	Обговорення питання на педагогічній раді	Директор, ЗДНМР	4 т.	
Адаптація першокласників	Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників	ЗДНВР		
Бесіди з попередження насилля	Проведення бесід класними керівниками	ЗДВР	2 т.	
Превентивне виховання	Вивчення роботи класних керівників 1-2 класу з питань превентивного виховання	ЗДВР		
ГКК «Протидія насильству та дискримінації»	Відвідування ГКК у 7-8 класах	ЗДВР	Протягом місяця	
Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	Відвідування ГКК у 8-9 класах	ЗДВР, ЗДНВР	Протягом місяця	
Звіти відвідування учнями освітнього	Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями	Класні керівники		

	закладу	занять, ГКК		
		Перевірки запізень і відвідування школи здобувачами освіти		
		Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями		
		Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять		
	Заходи щодо реалізації універсального дизайну	Адаптувати навчальні приміщення	Завідуючі навчальними кабінетами	
	Робота з учнями з ООП	Оформлення документації щодо організації роботи для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР	ЗДНВР	
		Засідання команди-супроводу. Протоколи команди супроводу	ЗДНВР	
		Коригування розкладу корекційно-розвивальні заняття	ЗДНВР	
		Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Класні керівники, асистенти вчителів	
Система оцінювання	Реалізації компетентнісного підходу до навчання	Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання в 4-х класах на уроках природознавства у 5 класі	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця

Здобувачів освіти	Аналіз результатів навчання здобувачів освіти	Проведення педагогічної ради за підсумками виконання навчальних програм за I семестр та аналіз результатів навчальної діяльності учнів	Директор, ЗДНВР	3 т.
	Впровадження системи формуального оцінювання	Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формуального оцінювання у 5-6-х класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів	ЗДНВР	3 т.
	Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Спостереження за навчальними заняттями у 5 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Самооцінювання учасників освітнього процесу	Спостереження за проведенням навчальних занять у 5-х класах з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання	ЗДНВР, ЗДНМР, директор	Протягом місяця
	ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»	Відвідування ГКК у 9 класах	ЗДВР	Протягом місяця
	Ведення щоденників	Перевірка ведення щоденників у 5-6 класах	ЗДВР	2 т.
Педагогіч на діяльність	Календарно-тематичні плани	Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування	ЗДНВР	4 т.
	Відвідування уроків з метою вивчення	Спостереження за навчальними заняттями у 8 класах	ЗДНВР, ЗДНМР,	Протягом

Ь педагогічних працівників	освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	з зарубіжної літератури	директор	місяця
	ІПР	Перевірка виконання ІПР	ЗДНВР	
	Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти	Ознайомлення із методичними розробками вчителів художньо-естетичного циклу	Керівник МО вчителів початкових класів	
	Реалізація виховної мети уроку	Самоосвіта вчителів з питань реалізації виховної мети уроків	ЗДНВР, ЗДНМР, ЗДВР, директор	
	ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	Відвідування виховних годин у 1-4 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	ЗДВР, ЗДНВР	
	Педагогічна майстерність педагогічних працівників	Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження»	Педагогічні працівники. Обмін досвідом	
	Робота з дітьми з ООП	Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв'язання проблеми розвитку	ЗДНВР	
	Підвищення педагогічної майстерності вчителів	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	Директор	
		Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності	ЗДНВР, ЗДНМР	

	Проведення предметних тижнів	Іноземні мови	Вчителі предметники, ЗДНМР	
	Реалізація педагогіки партнерства. Анкети батьків	Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку	ЗДВР	4 т.
	Семінар для молодих вчителів	Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ	ЗДНМР	Протягом місяця
	Співробітництво з ___ ОШПО, ВНЗ.	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники	
	Дотримання академічної доброчесності	Спостереження за навчальними заняттями у 9-х класах з математики	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	
		Анкетування вчителів з питань дотримання принципів академічної доброчесності		
Управлінський процес	Планування роботи	Реалізація та виконання стратегії розвитку закладу. Виконання робочого навчального плану, корективи. Складання графіку відпусток	Адміністрація Педагогічні працівники	
	Перевірка ведення зошитів	Математика – 3 кл, українська мова – 11 кл, англійська мова – 11 кл.	ЗДНВР	3 т.
	Аналіз стану викладання предметів	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з математики	ЗДНВР, ЗДНМР	
	Робота з батьками	Консультації батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно комфортного	Шкільний	2 т.

	середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	психолог, ЗДВР	
Сайт освітнього закладу	Редагування інформації щодо портфоліо педагогів	Адміністрація, педагогічні працівники	Постійно
Робота з кадрами	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах	Директор	Постійно
Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу	Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти	Директор	
Курсова перепідготовка	Проходження курсів згідно графіка	Педагогічні працівники	
Громадське самоврядування учнів	Проведення засідань за підсумками діяльності за місяць	Директор	Щотижня
Громадське самоврядування батьків	Засідання батьківської ради	Директор	
Участь у громадських заходах, святах	Відзначення Дня Злуки, участь у Різдвяно-новорічних святах. КОЛЯДА	Педагог - організатор	
Академічна доброчесність	Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності.	ЗДВР	
Боротьба з корупцією	Бесіди щодо антикорупційного законодавства	Класні керівники,	3 т.

ЛЮТИЙ

Напряв	Об'єкт оцінки	Види робіт	Відповідальні	Терміни
Освітнє середовище	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	Адміністрація, завідувачі кабінетами та навчальними приміщеннями	
	Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно		
	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно		
	Харчування учасників освітнього процесу	Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування Контроль за дотриманням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку		
	Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль		

Охорона праці	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я	Директор	
Профілактика різних видів захворювань	Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК	ЗДВР	
Дитячий травматизм	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК	ЗДВР	
Правила безпечної поведінки в інтернеті	Спостереження за навчальними заняттями 8 кл.	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти	Анкетування учнів та вчителів	Директор, ЗДНМР	3 т.
	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	ЗДНВР, ЗДВР	4 т.
Бесіди з попередження насилля	Проведення бесід класними керівниками	ЗДВР	2 т.
	Тренінги з попередження булінгу	ЗДВР	
Превентивне виховання	Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання	ЗДВР	
Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу	Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК	класні керівники	
	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	ЗДВР	
Робота з дітьми з ООП	Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми	ЗДВР	3 т.

		потребами		
		Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	ЗДНВР	Постійно
Система оцінювання здобувачів освіти	Критерії оцінювання здобувачів освіти	Анкети учнів	ЗДНВР	
	Впровадження системи формувального оцінювання	Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 9-х класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів	ЗДНВР	3 т.
	Самооцінювання здобувачів освіти	Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»	Відвідування ГКК у 9 класах	ЗДВР	Протягом місяця
	Ведення щоденників	Перевірка ведення щоденників у 10 класах	ЗДВР	2 т.

Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Календарно-тематичні плани	Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування	ЗДНВР	4 т.
	Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти	Ознайомлення із методичними розробками вчителів Вчителів суспільно-гуманітарного циклу	Керівник МО вчителів початкових класів	4 т.
	Реалізація виховної мети уроку	Спостереження за навчальними заняттями у 6 класах з іноземних мов	ЗДНВР, ЗДНМР, ЗДВР, директор	Протягом місяця
	ГКК	Відвідування виховних годин у 5-их класах		
	Використання ІКТ	Спостереження за навчальними заняттями у 6 класах з географії		
	Підвищення педагогічної майстерності вчителів	Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються	Директор	Згідно графіка
		Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності	ЗДНВР, ЗДНМР	
	Проведення предметних тижнів	Математика	Вчителі предметники, ЗДНМР	3 т.
	Реалізація особистісного підходу	Семінар-практикум для вчителів природничо-математичних дисциплін	ЗДНВР	3 т.
Реалізація педагогіки партнерства. Анкети учнів	Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з здобувачами освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього	ЗДВР	3 т.	

	зв'язку		
Співробітництво з ___ ОШПО, ВНЗ.	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники	
Аналіз стану викладання предметів	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з Алгебри та початки аналізу, 10 клас		
Моніторинг освітньої діяльності	Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу		
Робота з кадрами	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах		
Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу	Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти		
Курсова перепідготовка	Проходження курсів згідно графіка		
Наради при директорі		ЗДНВР, ЗДНМР	
Педагогічна рада	За графіком	Директор	
Громадське самоврядування учнів	Проведення засідань за підсумками діяльності	Педагог - організатор	
Академічна доброчесність	Організація роботи з педагогічними працівниками та здобувачами освіти щодо дотримання принципів академічної доброчесності.	Класні керівники, ЗДВР	3 т.

БЕРЕЗЕНЬ

Напрямок	Об'єкт оцінки	Види робіт	Відповідальні	Термін виконання
Освітнє середовище	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	Адміністрація, завідувачі кабінетами та навчальними приміщеннями	
	Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно		
	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно		
	Харчування учасників освітнього процесу	Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування		
	Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль		
	Класні журнали	Перевірка проведення інструктажів	ЗДНВР	
	Охорона праці, пожежна безпека	Організація роботи з протипожежної безпеки	Директор	
	Профілактика нещасних випадків. Дитячий травматизм	Контроль за станом ведення журналів реєстрації нещасних випадків. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК	ЗДНВР	

Профілактика різних видів захворювань	Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК	ЗДВР	
Харчування здобувачів освіти	Перегляд меню . Щоденний контроль за якістю харчування. Підготовка звіту про харчування учасників освітнього процесу		
Правила безпечної поведінки в інтернеті	Спостереження за навчальними заняттями 9-11 кл.	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти	Аналіз готовності учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі. Проведення нарад при директорі	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР, класні керівники 9 класів	4 т.
	Аналіз готовності учнів 11 класу до закінчення школи. Проведення нарад при директорі	ЗДНВР, класний керівник 11 класу, психолог	4 т.
	Робота з молодими вчителями. Методичний практикум	ЗДНВР, психолог	
Бесіди з попередження насилля	Проведення бесід класними керівниками	ЗДВР	2 т.
	Тренінги з попередження булінгу	ЗДВР	
Превентивне виховання	Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання	ЗДВР	

	Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу	Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК	Класні керівники	
		Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	ЗДВР	
		Відвідування ГКК у 10-11 класах	ЗДВР	
	Робота з дітьми з ООП	Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	ЗДВР	3 т.
		Контроль за оцінюванням навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	ЗДНВР	Постійно
		Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини		
Система	Критерії оцінювання здобувачів освіти.	Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів у 8 класі	ЗДНВР	
	Компетентнісний підхід	Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах з метою виявлення реалізації		

Оцінювання здобувачів освіти		вчителями-предметниками компетентнісного підходу до навчання та оцінювання здобувачів освіти		
	Особливості оцінювання навчальних досягнень	Проведення анкетування учнів та батьків щодо справедливості оцінювання		
	Впровадження системи формувального оцінювання	Відвідування навчальних занять з мистецтва у 8-х класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів	ЗДНВР	3 т.
	Самооцінювання здобувачів освіти	Спостереження за навчальними заняттями у 10 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання»	Відвідування ГКК у 11 класі	ЗДВР	Протягом місяця
	Ведення щоденників	Перевірка ведення щоденників у 7-9 класах	ЗДВР	2 т.
Педагогічна діяльність	Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Спостереження за навчальними заняттями з зарубіжної літератури у 10 класі	ЗДНВР, ЗДНМР, Директор	Протягом місяця

сть педагогічних працівників	ІПР	Контроль за виконанням ІПР 8 клас		
	Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти	Ознайомлення із методичними розробками вчителів фізичного виховання	Керівник МО вчителів початкових класів	4 т.
	Реалізація виховної мети уроку	Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі	ЗДНВР, ЗДНМР, ЗДВР, директор	Протягом місяця
	Використання ІКТ	Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 5 класах		
	Підвищення педагогічної майстерності вчителів	Педагогічна рада «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти»	Директор	Згідно графіка
		Робота атестаційної комісії згідно графіка	ЗДНВР, ЗДНМР	
	Проведення предметних тижнів	Українська мова та література, Зарубіжна література	Вчителі предметники, ЗДНМР	2-3 т.
	Реалізація особистісного підходу	Спостереження за навчальним заняттям з предметів суспільно-гуманітарного циклу у 11 класі	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Реалізація педагогіки – партнерства.	Новини методичної літератури для молодих спеціалістів	ЗДНМР	4 т.

	Співробітництво з ___ ОППО, ВНЗ.	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники	
	Дотримання академічної доброчесності	Спостереження за навчальними заняттями з мистецтва у 10 класі	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
Управлінські процеси	Аналіз стану викладання предметів	Українська мова та література 5-6 кл.	ЗДНВР	Протягом місяця
	Робота з кадрами	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах	Директор	
	Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу	Нагородження педагогічних працівників та учнів	Адміністрація	
	Підвищення кваліфікації	Проходження курсів згідно графіка	Директор	
	Громадське самоврядування учнів	Проведення засідань за підсумками діяльності	Педагог-організатор	
	Громадське самоврядування батьків	Проведення класних батьківських зборів	Батьківська рада	
	Академічна доброчесність	Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності в процесі підготовки матеріалів на конкурси та педагогічні виставки	Адміністрація	

КВІТЕНЬ

Напря́м	Об'є́кт оці́нки	Види ро́біт	Відповідальні	Термін и викона ння	
Освітнє середовищ е	Охорона праці	Проведення тижня охорони праці			
	Дитячий травматизм	Здійснення заходів щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК	Класні керівники, ЗДВР		
	Класні журнали, сторінка інструктажів	Перевірка класних журналів	ЗДНВР		
	Журнал реєстрації актів нещасних випадків	Перевірка	ЗДНВР		
	Харчування учасників освітнього процесу	Щоденний контроль за якістю харчування			
			Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу	ЗДНВР	
			Перевірка обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	ЗДНВР	
Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Щоденний контроль				

	Правила безпечної поведінки в інтернеті	Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет у 9-11 класах	ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Адаптація учасників освітнього процесу	Готовність учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня	ЗДНМР	2 т.
	Організація роботи з превентивного виховання	Відвідування ГКК у 6 класах	ЗДВР	Протягом місяця
	Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини»	Відвідування ГКК у 6 класах	ЗДВР, ЗДНВР	Протягом місяця
	Звіти відвідування учнями освітнього закладу	Складання звітів про відвідування	класні керівники	
Система оцінювання здобувачів освіти	Критерії оцінювання	Повторне ознайомлення із критеріями оцінювання з кожного предмету	Вчителі - предметники	Протягом місяця
	Реалізація компетентнісного підходу	Самоосвіта вчителів з питань формування компетентнісного підходу у викладанні предметів	Вчителі-предметники	Протягом місяця
	Свідоме ставлення до навчання	Перевірка щоденників 10 класу		
	Самооцінювання та	Спостереження за проведенням навчальних занять з		

	взаємооцінювання учасників освітнього процесу	фізики та хімії у 11 класі		
	Графік роботи курсів за вибором та факультативів	Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів	ЗДНВР	3 т.
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Спостереження за навчальними заняттями з правознавства у 9 класах	ЗДНВР, ЗДНМР, Директор	Протягом місяця
	Проведення предметних тижнів		Вчителі-предметники	
	Фізика та астрономія	II тиждень квітня		
	Географія	III тиждень квітня		
	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
	Реалізація виховної мети уроку	Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 9 класах	ЗДНВР, ЗДНМР, ЗДВР, директор	Протягом місяця
	ГКК	Відвідування ГКК у 1-11 класах	ЗДВР	
	Використання ІКТ	Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 8 класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР)	Протягом місяця
	Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна	Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв'язання	Члени атестаційної	Протягом

	майстерність	проблеми розвитку комунікативних компетентностей	комісії	місяця
	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу	Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів початкових класів	ЗДНВР	4 т.
	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу	Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5-х класах	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
	Анкети батьків	Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку	ЗДНВР	3 т.
	Реалізація педагогіки партнерства	Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток»	Директор, ЗДНВР	1 т.
	Співробітництво з ___ ОІППО, ВНЗ.	Участь у семінарах, тренінгах за графіком	Педагогічні працівники	
	Дотримання академічної доброчесності	Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі	Директор, ЗДНВР, ЗДНМР	Протягом місяця
Управління	Планування роботи	Реалізація стратегії розвитку навчального закладу Виконання річного плану роботи Підготовка наказу про попереднє навантаження Підготовка договорів із педагогічними працівниками,	Директор, педагогічні працівники	

процеси		що отримують пенсію за віком		
	Перевірка ведення зошитів		ЗДНВР	
	Математика	9,11		
	Українська мова	8.9		
	Англійська мова	5		
	Аналіз стану викладання предметів	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з трудового навчання Технології 10-11 класи	ЗДНВР, ЗДНМР	
	Анкети батьків	Проведення анкетування батьків з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	Шкільний психолог, ЗДНВР	
	Сайт освітнього закладу	Оновлення та наповнення	Адміністрація, педагогічні працівники	
	Робота з кадрами	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах	Директор	Протяг ом місяця
	Курсова перепідготовка	Проходження курсів згідно графіка	Педагогічні працівники	
	Наради при директорі	Щотижня	Директор	
Громадська активність учасників	Участь у громадських заходах	ЗДВР, педагог-		

	освітнього процесу		організатор	
	Боротьба з корупцією	Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики	Класні керівники, ЗДВР	

ТРАВЕНЬ

Напря́м	Об'є́кт оці́нки	Змі́ст роботи	Відповідальні	Термін виконання
Освітнє середовище	Підготовка приміщення до нового навчального року.	Планування ремонтних робіт в приміщенні закладу	Завідуюча господарством	3 т.
		Замовлення в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа»	Директор	4 т.
	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Завідуюча господарством, зав. кабінетами	
		Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів		Протягом місяця
	Техніка безпеки та охорона праці	Контроль за журналом реєстрації інструктажів	ЗДНВР	4 т.
		Організація заходів з пожежної безпеки	Адміністрація	1 т.
		Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань.	Медична сестра	3 т.
	Харчування учасників освітнього процесу	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог в приміщенні шкільної їдальні та харчоблоку	Адміністрація	Щодня
		Контроль за виконанням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах	ЗДНВР, медична сестра	Щодня

		оздоровлення та відпочинку		
	Адаптація учасників освітнього процесу	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.		3 т.
	Попередження насильства та запобігання дискримінації	Проведення виховних бесід з попередження булінгу. Організація роботи з учнями з «групи ризику»	Класні керівники, психолог	Протяго м місяця
	Правила поведінки	Підготовка звіту про відвідування учнями освітнього закладу . Організація роботи з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	ЗДНВР, класні керівники, психолог	4 т.
		Перевірки запізень і відвідування школи здобувачами освіти	ЗДВР	Протяго м місяця
		Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Класні керівники	2 т.
	Робота з дітьми з ООП	Підготовка підсумкової документації по роботі з дітьми з ООП	Асистенти вчителів	4 т.
		Засідання команди супроводу. Підготовка протоколу.	ЗДНВР	3 т.
		Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Класні керівники, асистенти вчителів, психолог	4 т.
Систем	Реалізація компетентнісного підходу	Спостереження за проведенням навчальних занять з української мови та літератури, алгебри та геометрії у 9	ЗДНВР,	2 т.

а оцінювання здобувачів освіти		класах	ЗДНМР	
	Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти	Проведення педагогічної ради щодо результатів навчання здобувачів освіти за 2022-2023 н. р. Підготовка наказу.	Директор, ЗДНВР	4 т.
		Підготовка наказів щодо аналізів контрольних робіт	ЗДНВР	4 т.
	Справедливість системи оцінювання	Анкетування здобувачів освіти щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень вчителями-предметниками	ЗДНВР, ЗДНМР	3 т.
Педагогічна діяльність педагогічних працівників	Календарно-тематичні плани	Контроль за виконанням календарно- тематичного плану. Підготовка інформації по виконанню програм з предметів	ЗДНВР, вчителі-предметники	
	Аналізи контрольних робіт	Підготовка звітів по контрольних роботах		
	Української мови	4, 9 11		
	Математики	4, 9, 11		
	Реалізація виховної мети уроку	Спостереження за навчальними заняттями у 9, 11 класах		
	Використання ІКТ	Спостереження за навчальними заняттями у 9, 11 класах		
	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу в освітньому процесі	Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах		

	Співпраця між педагогічними працівниками та батьками здобувачів освіти	Анкетування учнів		
	Проведення предметних тижнів з фізичної культури, основ здоров'я Захисту України	ІІІ тиждень травня		
Управл інські процес и	Планування роботи закладу	Редагування стратегії розвитку закладу Складання річного плану роботи закладу на новий навчальний рік Підготовка попереднього розподілу	Адміністрація	
	Моніторинг навчальних досягнень	Проведення директорських контрольних робіт у 5, 7, 9, 11 класах	ЗДНВР, вчителі- предметники	
	Аналіз стану викладання предметів варіативної складової навчального плану	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні секції	ЗДНВР	
	Заповнення вакансій	Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях Робота по підвищенню професійного рівня педагогів Участь педагогів у педагогічних виставках	Директор	
	Співпраця з ВНЗ	Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ	Директор	
	Вручення грамот, подяк учням	За перемогу в олімпіадах конкурсах	Директор,	

			ЗДНМР	
Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам	За перемогу в професійних конкурсах		Директор, ЗДНМР	
Графік курсової перепідготовки	Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка		Педагогічні працівники	
Наради при директорі	За планом		Директор	
Збори трудового колективу				4 т.
Громадське самоврядування учнів	Проведення засідань за підсумками діяльності		Педагог-організатор	
Громадське самоврядування батьків	Проведення класних батьківських зборів		Батьківська рада	
Участь у громадських заходах, святах	Відзначення Дня Пам'яті та примирення, участь у Дні вишиванки		Педагог - організатор	
Академічна доброчесність	Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності		Директор	
Боротьба з корупцією	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти			

**МОНІТОРИНГ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА ОСВІТНІМИ ГАЛУЗЯМИ
У 2024-2025 Н. Р.**

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії України	Грудень	ЗДНВР	
2.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з математики	Січень	ЗДНВР	
3.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з алгебри	Лютий	ЗДНВР	
4.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови	Березень	ЗДНВР	
5.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії	Березень	ЗДНВР	
6.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 9-х класів з правознавства	Квітень	ЗДНВР	
7.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-9-х класів з мистецтва	Травень	ЗДНВР	

ЗДІЙСНЕННЯ КЛАСНО-УЗАГАЛЬНЮЮЧОГО МОНІТОРИНГУ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Січень	Психолог	
2	Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня	Грудень	Психолог	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Грудень Січень	Психолог	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	ЗДНВР	
	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи		ЗДНВР	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	ЗДНВР	

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Термін	Зміст	Вихід інформації	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи закладу освіти у 2024/2025 навчальному році	Інформація	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	
	3. Про проходження медогляду працівниками закладу освіти у 2024 році	Інформація	
	4. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийому закладу освіти)	Звіт	
	6. Про організацію чергування по закладі освіти учителів в I семестрі 2024/2025 навчальному році	Наказ Графік	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році	Звіт	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році	Наказ	
	9. Про розклад занять на I семестр 2024/2025 навчального року	Затвердження	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024/2025 навчальний рік	Наказ	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	Наказ	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
	13. Про підсумки оздоровлення учнів закладу освіти під час літніх канікул 2024	Інформація	

	року		
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти	Інформація	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів закладу освіти та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році	Наказ	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 навчальному році	Затвердження	
	6. Про стан відвідування учнями закладу освіти	Інформація Наказ	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	
	Жов	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року	Наказ
2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів		Наказ	

тень	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року	План		
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024/2025 році	Протокол		
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників закладу освіти у 2024/2025 навчальному році	Наказ		
	7. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів	Інформація		
	8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти	Інформація		
	9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
	Листопад	1. Про підготовку до роботи закладу освіти в зимовий період.	Звіт	
		2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів закладу освіти за I семестр 2024/2025 навчального року			
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2024/2025 навчального року			
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року			
	4. Про роботу закладу освіти по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року	Накази		
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План		

	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року	Накази	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2024/2025 навчального року		
	8. Про стан навчання учнів з ООП за I семестр 2024/2025 навчального року	Наказ	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту	Наказ	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти	Інформація	
Січ ень	1. Про щорічну відпустку працівників закладу освіти на 2025 рік	Графік	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	
	4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	
Лют	1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів закладу освіти	Наказ	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по закладі освіти	Інформація	

ий	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
Бере вень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2025 року	План	
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року	Накази	
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	
Квіт ень	1. Про роботу ради профілактики закладу освіти	Наказ	
	2. Про підготовку до ДПА та ЗНО	Інформація	
	3. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів	Наказ	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024/2025 навчальному році	Вивчення Наказ	
	5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня	Інформація	
	6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти	Інформація	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	
Трав	1. Про організацію оздоровлення учнів закладу освіти влітку 2025 року	Наказ	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	

ень	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік	Звіти	
	6. Про підсумки виховної роботи в закладі освіти за 2024/2025 навчальний рік	Накази	
	7. Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2024/2025 навчальний рік		
	8. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік		
	9. Про підсумки роботи закладу освіти з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік		
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік		
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Накази	
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік	Наказ	
	2. Про стан складання робочого навчального плану закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	
	3. Про виконання річного плану роботи закладу освіти за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	Інформація планування	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2024/2025 навчальному році	Інформація наказ	

6. Про підсумки навчання учнів з ОПШ у 2024/2025 навчальному році	Наказ	
---	-------	--

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ
З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж		
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж		
	3. Про нормативно-орфографічний режим у закладі освіти	Інструктаж		
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році	Ознайомлення з графіком		
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів	Довідка		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з трудового навчання, історії та правознавства			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів	Довідка		
	2. Про підготовку до II етапу олімпіад	Інструктаж		
	3. Про результати перевірки шкільної документації	Довідка		

Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	2. Інформація керівників МО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт		
	3. Про результати перевірки щоденників	Наказ		
	6. Про підсумки проведення I та II туру конкурсу олімпіад	Наказ		
	7. Про результати відвідування навчальних занять протягом I семестру	Звіт		
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр	Наказ		
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами	Інформація		
	2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови	Звіт		
	3. Про участь учнів школи в III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються	Інформація		
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів	Звіт		

	3. Про результати проведення предметного тижня з математики			
Бере вень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН	Наказ		
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури			
Квіт ень	1. Про результати проведення тижнів з хімії та біології, географії, фізики та астрономії	Звіт		
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів та дотримання єдиних орфографічних вимог			
Трав ень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж		

НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	План		
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	Інформація		
	3. Про підсумки оздоровлення учнів	Наказ		
	4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань»	Сценарій		
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями закладу освіти	Наказ		
	2. Про організацію чергування по закладі освіти	Наказ		
	3. Про ведення документації класного керівника	Наказ		
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень	Списки		

	5. Про підготовку святкування Дня учителя	Сценарій		
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	Наказ		
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій	Наказ		
Жов вень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація		
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень	Наказ		
	3. Про роботу під час осінніх канікул	Наказ		
Лист опад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація		
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій	Наказ		
Груд ень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят	Сценарій		
	2. Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі	Наказ		
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр	Наказ		
	4. Про роботу під час зимових канікул	Наказ		
Січе нь	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План		
	2. Про організацію чергування у I-у семестрі	Наказ		
	3. Про стан відвідування учнями школи	Наказ		

	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі	Наказ		
Лютий	1. Про підготовку до ДНЯ Героїв Небесної Сотні	План		
	2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день	Сценарій		
	3. Про роботу ради профілактики	Інформація		
	4. Про стан відвідування закладу освіти учнями позбавленими батьківського піклування	Інформація		
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму	Наказ		
	2. Про якість проведення виховних годин	Інформація		
	3. Про роботу в період весняних канікул	Наказ		
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій	Інформація		
Квітень	1. Про святкування Дня Перемоги	План		
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту	Наказ		
	3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму	Інформація		
Трав	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника	Сценарій		
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період	Наказ		

ень	3. Про підготовку проведення випускного вечора	Сценарій		
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень	Наказ		
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму	Наказ		
	6. Про підсумки виховної роботи за рік	Наказ		
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій	Наказ		

ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ з/п	Питання	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Примітка
-------	---------	---------	----------	---------	----------	---------	--------	-------	----------	---------	---------	----------

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

	Про організацію інклюзивного навчання з учнями закладу освіти у 2024/2025 н. р.											
	Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.											
	Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.											
	Підсумки відвідування учнями школи за I семестр.											
	Охорона життя та зміцнення здоров'я здобувачів освіти та працівників в умовах пандемії.											
	Про стан роботи з попередження дитячого											

травматизму.												
Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.												
Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року.												

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Питання	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Примітка
	Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2024/2025 навчальному році.											
	Про доцільність проведення навчальних екскурсій 2024/2025 навчальному році.											
	Про адаптацію учнів 5-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження											

Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.												
Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).												
Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).												
Визначення претендентів з числа учнів 9 та 11 класів на отримання свідоцтв з відзнакою та нагородження Золотою і Срібною медалями.												
Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025. р. Аналіз контрольних робіт.												
Про підсумки проведення I (шкільного) та II (районного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з												

навчальних предметів та про підсумки участі у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2024/2025 навчальному році.												
Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках.												
Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі I ступеню (в умовах Нової української школи).												
Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання).												
Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі												

школи).												
Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в закладі освіти II ступеню).												
Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.												
Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.												
Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів на наступний рік навчання.												
Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2025 році.												
Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.												
Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2025												

році.												
Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2025 році та видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти.												
Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів та переведення учнів 9-х класів.												
Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2025 році.												

№ з/п	Питання	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Примітка
-------	---------	---------	----------	---------	----------	---------	--------	-------	----------	---------	---------	----------

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

	Про особливості викладання навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році.											
	Про затвердження плану роботи бібліотеки, роботи психолога, виховної роботи, модулів з фізкультури та трудового навчання.											
	Про затвердження проєкту соціального паспорту закладу освіти.											
	Професійний розвиток вчителя та учня через організацію дистанційного навчання.											
	Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику.											

Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2025 рік.												
Впровадження державного стандарту базової середньої освіти.												
Підсумки вивчення роботи предметних кафедр та методичних об'єднань.												
Про стан роботи педагогічного колективу школи над проблемою «Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання».												
Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства.												
Підсумки атестації педпрацівників.												

№ з/п	Питання	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Примітка
-------	---------	---------	----------	---------	----------	---------	--------	-------	----------	---------	---------	----------

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

	Про підсумки роботи навчального закладу за 2023-2024 навчальний рік та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році											
	Про погодження річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік та освітніх програм.											
	Про режим роботи навчального закладу у 2024/2025 навчальному році.											
	Про визначення термінів закінчення навчання для учнів 11 класу у 2024/2025 н. р..											
	Про затвердження списку предметів для ДПА в 9 класах у 2024/2025 н. р.											
	Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та											

особливості проведення ДПА.												
Організація ДПА в 9-х та 4-х класах.												
Про підсумки організації харчування учнів школи у 2024/2025 навчальному році.												
Про ознайомлення з проектом річного плану роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік.												
Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2025/2026 навчальний рік.												

СЕРПЕНЬ

ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЯК СКЛАДОВА ВНУТРІШНЬО СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024-2025 навчальний рік.
2. Стан готовності закладу освіти до організованого початку 2024-2025 навчального року в умовах правового режиму воєнного стану: виклики та реагування.
Директор закладу освіти
3. Про вибір форми освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році.
Директор закладу освіти
4. Про затвердження режиму роботи і структури 2024-2025 навчального року.
ЗДНМР
5. Новий Державний стандарт базової середньої освіти – матриця академічної свободи. Стан готовності закладу освіти до навчання 5-7 НУШ.
ЗДНВР
6. Затвердження річного плану роботи на 2024-2025 навчальний рік.
ЗДНМР
7. Схвалення освітніх програм на 2024-2025 навчальний рік.
ЗДНВР
8. Організація освітнього процесу відповідно оновлених навчальних програм для 5-7, 8-9 класів, 10-11 класів навчальних програм для 1-2 та 3-4 класів .
Вчителі-предметники
9. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.
ЗДНВР
10. Оцінювання у 5-7 класі НУШ: особливості та проблеми наступності. Впровадження Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6-7 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти
ЗДНВР
11. Про затвердження модулів вивчення предметів фізичної культури та трудового навчання.
ЗДНВР
12. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни.
Практичний психолог закладу освіти

ЖОВТЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Про адаптацію учнів 5-7-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.

Класний керівник 5 класу, вчителі-предметники, практичний психолог

2. Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

ЗДНВР

3. Професійний розвиток вчителя та учня через організацію дистанційного навчання.

ЗДНВР

4. Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику.

ЗДНМР

5. Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.

ЗДВР

ГРУДЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2025 рік.

ЗДНМР

2. Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).

ЗДНВР

3. Визначення претендентів з числа учнів 9 та 11 класів на отримання свідоцтв.

Класні керівники 9-х та 11-х класів

4. Впровадження державного стандарту базової середньої освіти.

Керівники методичних об'єднань

5. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

ЗДВР, соціальний педагог, практичний психолог

СІЧЕНЬ

«ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

1. Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за I семестр 2023-2024н.р. Аналіз контрольних робіт.

ЗДНВР

2. Про підсумки проведення I (шкільного) та II (районного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та про підсумки участі у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2024-2025 навчальному році.

ЗДНМР

3. Підсумки вивчення роботи методичних об'єднань.

Керівники методичних об'єднань

4. Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках.

ЗДНМР

5. Підсумки відвідування учнями школи за I семестр.

ЗДНВР

6. Охорона життя та зміцнення здоров'я здобувачів освіти та працівників в умовах війни.

Директор, ЗДНВР

ЛЮТИЙ

ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ

1. Про стан роботи педагогічного колективу закладу освіти над проблемою «Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання».

Директор, керівники методичних об'єднань

2. Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі I ступеню (в умовах Нової української школи).

ЗДНВР

3. Про визначення термінів закінчення навчання для учнів 11 класу у 2024-2025н.р.

4. Про затвердження списку предметів для ДПА в 9 класах у 2024-2025н. р..

ЗДНВР

5. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

Директор, класні керівники 9-х класів

ЗДНВР

БЕРЕЗЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Про організоване закінчення 2024-2025навчального року та особливості проведення ДПА.

Директор

2. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання).

ЗДНВР

3. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи).

ЗДНВР

4. Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства.

ЗДНМР

КВІТЕНЬ

ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі II ступеню).

ЗДНВР

2. Організація ДПА в 9-х та 4-х класах.

Директор

3. Підсумки атестації педпрацівників.

ЗДНМР

4. Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі.

ЗДНМР

5. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

ЗДВР

ТРАВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника. *ЗДВР*
2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року. *ЗДНВР*
3. Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів на наступний рік навчання. *Класні керівники*
4. Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2025 році. *ЗДНВР*
5. Про підсумки організації харчування учнів школи закладу освіти у 2024-2025н. р. *ЗДНВР*

ЧЕРВЕНЬ

ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах. *ЗДНВР*
2. Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів та переведення учнів 9-х класів. *Класні керівники 9-х класів*
3. Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2025 видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти. *ЗДНВР*
4. Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2025 році. *ЗДНМР*
5. Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2025 році. *Класні керівники 11 класу*
6. Про ознайомлення з проектом річного плану роботи школи на 2024-2025 навчальний рік. *ЗДНВР*
6. Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2025/2026 навчальний рік. *ЗДНМР*

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	Вересень		
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	Жовтень		
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. 	Вересня		
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	Жовтень		
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	Жовтень		
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	Жовтень		
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> ● уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	Жовтень		
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	Жовтень		

9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень		
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		
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	Березень		
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	Березень		
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	Березень		
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	Березень		
15	Оформлення атестаційних листів	Березень		
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		
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	Березень		
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень		

19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень		
----	--	-----------------	--	--

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ НА 2024-2025 Н. Р.

№п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Реалізувати систему діагностики виявлення обдарованих дітей	Протягом року	ЗДНМР Психолог Класні керівники
2.	Продовжувати вивчати передовий досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді.	Протягом року	ЗДНМР Психолог Класні керівники
3.	Забезпечити постійний патронат психологічної служби над обдарованими дітьми	Постійно	Психолог
4	Створити постійно діючу експертну комісію з питань навчання і виховання обдарованих дітей, Спланувати її роботу.	Вересень	Психолог

5	Скласти плани та організувати роботу з учнями за індивідуальним графіком	Вересень	Керівники проєктів
6	Проводити консультації для учасників учнівських олімпіад та конкурсів	Протягом року	Вчителі-предметники
7	Поновити банк даних “Обдарованість” по закладу освіти.	Жовтень	ЗДНМР
8	Здійснювати особистісно-зорієнтований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей.	Протягом року	Вчителі-предметники
9	Організувати роботу предметних гуртків за інтересами.	Вересень Протягом року	ЗДНМР
10	Залучити здібних і обдарованих дітей до участі в предметних олімпіадах.	Жовтень, лютий	Вчителі-предметники
11	Продовжити роботу шкільного наукового товариства Залучити учнів до написання наукових творчих робіт.	Протягом року	ЗДНМР
12	Надавати допомогу в організації роботи учнів-членів Наукового клубу	Протягом року	ЗДНМР

13	Провести теоретичний психолого-педагогічний семінар для учителів по темі: “Нестандартні прийоми розвитку здібностей обдарованих учнів”.	Жовтень	Керівники науково-дослідницьких робіт
14	Провести предметні олімпіади з базових дисциплін у ліцеї	Жовтень	
15	Провести круглі столи для учнів ,які пишуть науково-дослідницькі роботи – “Вивчення методичних рекомендацій написання науково-дослідницьких робіт”	Жовтень	ЗДНМР
16	Провести інструктивно-методичну нараду керівників наукових робіт щодо оформлення учнівських наукових робіт, ознайомити з «Положенням про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів»	Жовтень	ЗДНМР
17	Організувати підготовку учнів до участі у районних та обласних олімпіадах з базових дисциплін.	Листопад	ЗДНМР
18	Проведення семінару-практикуму з питань використання онлайн застосунків вчителями предметниками	Березень	ЗДНМР, керівники методоб’єднань
19	Створити буклет з інформацією про підсумки роботи з обдарованими дітьми	Травень	ЗДНМР Керівники робіт
20.	На засіданні методичних об’єднань розглянути питання про стан роботи з обдарованими дітьми.	Квітень - травень	Керівники методоб’єднань

21.	На засіданнях батьківських зборів проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім'ї.	Жовтень, березень	ЗДНМР, психолог
22	Здійснювати роботу по залученню учнів закладу освіти до участі в конкурсах, турнірах, проєктах	Постійно	ЗДНМР, вчителі-предметники
23	Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми за 2023-2024н. р.	Червень	ЗДНМР
24.	Спланувати роботу з обдарованими дітьми на 2025-2026 н. р.	Червень	ЗДНМР

