|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | | **Сторінки** |
| **І. Вступ** | | **4** |
| **ІІ. презентаційна карта закладу** | | **5** |
| **ІІІ. САМОАналіз роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік** | | **6– 35** |
| **СЕРПЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **36-39** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **39** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **40** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **41-42** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **43-46** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **46** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **46-48** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **48-51** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **51-53** |
| **ЖОВТЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **54-56** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **56-57** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **57-58** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **59-60** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **60-61** |
| **Розділ V** | Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти» |  |
| **ЛИСТОПАД** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **62-64** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **64** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **64-66** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **66-67** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **67-68** |
| **Розділ V** | Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти» | **68** |
| **ГРУДЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **69-71** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **71** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **71-73** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **73-74** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **74-75** |
| **Розділ V** | Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників» |  |
| **СІЧЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **76-78** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **78** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **78-79** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **80-81** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **81-82** |
| **Розділ V** | Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» | **109** |
| **ЛЮТИЙ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **83-84** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **85** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **85-86** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **86-87** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **87-89** |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **90-91** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **91-92** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **92-93** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **93-94** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **94-95** |
| **КВІТЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **96-97** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **98** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **98-100** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **100-101** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **101-102** |
| **ТРАВЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **103-104** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **104-105** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **105-106** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **106-108** |
|  | Виховний процес. Соціально-психологічна служба | **108-109** |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | |
| **Розділ І** | Освітнє середовище закладу освіти | **110** |
| **Розділ ІІ** | Система оцінювання здобувачів освіти | **111** |
| **Розділ ІІІ** | Педагогічна діяльність педагогічних працівників | **111-112** |
| **Розділ ІV** | Управлінські процеси закладу освіти | **112-113** |
| **Розділ V** | Звіт про проведення комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів | **113** |
| **ДОДАТОК 1** | **ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | **114-115** |
| **ДОДАТОК 2** | **НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ ЛІЦЕЮ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | **116-120** |
| **ДОДАТОК 3** | **ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | **121-125** |
| **ДОДАТОК 4** | **ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ СТАНУ ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ ТА ПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ПІД ЧАС ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ У 2023-2024 Н.Р.** | **126** |
| **ДОДАТОК 5** | **ГРАФІК ЗДІЙСНЕННЯ ТЕМАТИЧНОГО КОНТРОЛЮ (КОНТРОЛЬ СТАНУ ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ)** | **127** |
| **ДОДАТОК 6** | **ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ** | **128-129** |
|  |  |  |

**І. ВСТУП**

Сучасна освіта розглядається в усьому світі як важливий чинник становлення й розвитку особистості, як невід'ємна частина соціокультурного середовища, в якому живе людина

Для того щоб стати повноцінним членом суспільства, їй необхідно, з одного боку, засвоїти його цінності, а з іншого - активно створювати для себе потрібні умови для входження в суспільство відповідно до своїх індивідуальних особливостей, світоглядних цінностей та особистої спрямованості.

Як прогнозують учені, ХХІ століття буде століттям розвинених інформаційних технологій, глобальної комп'ютеризації виробництва. Життя вимагає інтелектуально розвиненої особистості і разом із цим толерантної, відкритої до демократичного спілкування й розвитку в національному та міжнародному вимірі. Провідна роль у формуванні такої особистості належить освіті.

Світовими тенденціями сучасного етапу розвитку загальної середньої освіти є такі:

* урахування інтересів і потреб окремого учня та суспільства в цілому;
* максимальний розвиток здібностей дитини, незалежно від соціально-економічного та суспільного статусу її сім'ї, статі, національності, віросповідання;
* виховання громадянина, формування системи цінностей та відношень, які відповідають багатонаціональному суспільству;
* особистісно зорієнтований освітній процес, котрий враховує й розвиває індивідуальні здібності учнів, формує загально-навчальні вміння та навички;
* адаптація молоді до умов життя суспільства;
* відкритість освіти, доступність знань та інформації для широких верств населення.

З цих позицій освіта в сучасних наукових дослідженнях трактується як складний соціокультурний феномен, міра залучення особистості до культури, як засіб створення людиною власного образу, неповторної індивідуальності. Освіта – це моральний вигляд людини, який складається під впливом моральних і духовних цінностей, що є здобутком її культурного кола, а також процес виховання, самовиховання, шліфування, тобто процес формування вигляду людини.

Освіта є основою інтелектуального, духовного, фізичного і культурного розвитку особистості, її успішної соціалізації, економічного добробуту, запорукою розвитку суспільства, об’єднаного спільними цінностями і культурою, та держави.

Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору. [ЗУ «Про освіту» від 05.09.2017 р №2145-VIII].

**ІІ. ПРЕЗЕНТАЦІЙНА КАРТА  ЗАКЛАДУ**

Опорний заклад - "Вікнянський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Вікнянської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області" в організаційно-правовій формі комунальної установи і діє у відповідності до Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти та науки України, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень, а також Статуту, який є його єдиним установчим документом, перебуває у комунальній власності Вікнянської сільської ради.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Повна назва ЗЗСО** | **Повна поштова адреса, телефон** | **Електронна адреса, адреса сайту** |
| Опорний заклад - "Вікнянський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Вікнянської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області" | Україна  59433  Чернівецька область  Чернівецький район  Бажанського, 17  **Тел.** (03476)-2-12-36  ідентифікаційний код 44628707 | **e-mail:**  [vikno\_zosh2017@ukr.net](mailto:vikno_zosh2017@ukr.net)  **Адреса сайту:**  https://oz-viknzzso.e-schools.info/library |

**Адміністрація закладу**

* **ГОЛИК Світлана Василівна** – директорка закладу, вчителька основ здоровя, християнської етики.

Педагогічний стаж – 37 років, на посаді директора – 5 років.

* **ПАЛІЙ Інна Василівна** - заступник директора з навчально-виховної роботи, учителька фізики.

Педагогічний стаж – 13р 7м., на посаді заступника директора – 5 років.

* ФЕНЮК Юлія Степанівна - заступник директора з виховної роботи, учителька англійської мови.

Стаж роботи - 16р.9м., на посаді – 7 років

* ГОГУШ Зоряна Георгіївна - заступник директора з виховної роботи, учителька хімії.

Стаж роботи - 12р. 10м, на посаді з 01.09.2024 року.

Підбито підсумки роботи колективу закладу протягом 2023-2024 навчального року. Рік напруженої роботи, творчих здобутків, організація та реалізація освітнього процесу в умовах виклику всесвітньої пандемії COVID-19 та в умовах війни. Масштабність і новизна історичних викликів ХХІ століття обумовлюють необхідність прогнозування інноваційного розвитку середньої освіти, забезпечення кардинальних змін у змістових, технологічних, управлінських домінантах, спрямованих на виховання конкурентно спроможної, соціально мобільної особистості. Важливо перейти від закладу освіти, що дає дітям знання у звичайних умовах, до закладу, який вчить здобувати знання та набувати ключових компетентностей в умовах звичайного та дистанційного навчання.

У 2023-2024 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, створення безпечного освітнього середовища, збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для навчання і виховання здобувачів освіти, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків, подальше впровадження профільного навчання.

Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішкільного управління забезпечувалося документами планування роботи: стратегією розвитку, освітньою програмою, перспективним, річним, навчальним, місячним та тижневим планами.

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив продовжив працювати над методичною проблемою: «Компетентнісна спрямованість педагогічного колективу школи на розвиток індивідуальних здібностей і забезпечення умов самореалізації особистості учні.

Метою діяльності є розвиток закладу, що орієнтований на модель випускника, характерними рисами якого є гармонійно розвинений, національно свідомий, високоосвічений, життєво-компетентний громадянин, здатний до саморозвитку та самовдосконалення; створення позитивного іміджу закладу у громаді.

Самоаналіз роботи закладу здійснено відповідно до чотирьох напрямків внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності, за якими оцінюють роботу навчального закладу експерти інституційного аудиту, а саме:

* Освітнє середовище закладу освіти;
* Система оцінювання здобувачів освіти;
* Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
* Управлінські процеси закладу освіти.

***ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ***

Освітній процес у ОЗ-«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2023 року в очному режимі згідно з рішенням педагогічної ради №1 від 31.08.2023 та тривав по 07 червня 2024 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу та семестровою системою: І семестр тривав з 01 вересня 2023 року по 28 грудня 2023 року; ІІ семестр з 08 січня по 07 червня 2024 року.

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище. Освітнє середовище закладу є безпечним та комфортним для учасників освітнього процесу. Ми постійно працюємо над його оновленням та покращенням.

На території закладу активно проводиться робота з озеленення внутрішнього двору. Подвір’я завжди прибране, доглянуте. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення і періодичне вивезення сміття з території закладу.

Опалювання в навчальному закладі автономне на твердопаливному котлі.

За закладом закріплено 3 шкільні автобуси.

Територія закладу облаштована з урахуванням універсального дизайну та доступності для здобувачів освіти з обмеженими фізичними можливостями.

Комплектація навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу здійснена у відповідності до «Типового переліку» навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання, обладнання, інструментів та інвентаря, загального призначення для закладів загальної середньої освіти. У кабінетах створені умови для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, проведення засідань шкільних методичних об’єднань, індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його науково-методичного рівня.

Кожен навчальний кабінет укомплектований партами, стільцями для кожного учня; столами і стільцями для обладнання кожного робочого місця педагогічного працівника в класних кімнатах, навчальних кабінетах; шафами у кожному навчальному кабінеті, класними дошками для кожної класної кімнати.

Усі 1-4 класи початкової школи НУШ укомплектовані новими партами і стільцями для учнів, новими шафами, мультимедійним устаткуванням, дидактичними матеріалами відповідно до вимог НУШ.

Для реалізації освітнього процесу в ліцеї задіяно:

* 44 класних кімнати (включаючи навчальні кабінети),
* їдальня,
* учительська,
* кабінет директора,
* методичний кабінет,
* 1 кабінет заступників директора,
* кабінет психолога,
* 1 комп’ютерний кабінет (16 робочих місць, встановлені нові навчальні комп’ютери у 2018р. та 2021р.) Комп’ютери знаходяться в локальній мережі та підключені до мережі Internet),
* кабінет фізики, хімії, біології (оснащениі ІКТ),
* кабінет англійської мови (оснащений лінгафонним кабінетом)
* кабінет мистецтв,
* спортивний зал, обладнаний типовим спортивним інвентарем: гімнастичні драбинки, гімнастичний козел та кінь, гімнастичні мати, гімнастичні обручі та палиці, що дає змогу виконувати програму з фізичного виховання,
* спортивний майданчик зі штучним покриттям. На спортивному майданчику розташоване футбольне поле зі штучним покриттям розміром 50х25 м,
* актовий зал з мультимедійним устаткуванням (90 посадкових місць).

Коридори, вестибюль поступово поповнюються новими сучасними стендами.

Облаштована ресурсна кімната.

Технічний стан приміщень закладу задовільний, освітлення відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Облаштування приміщень закладу не становить загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, не загромаджені коридори, сходові клітки та рекреація).

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

Заклад освіти дотримується режиму провітрювання, є графік провітрювання.

**Безпека учасників освітнього процесу** під час війни є пріоритетним завданням для держави.

Для безпечних та комфортних умов перебування учасників освітнього процесу під час надзвичайних ситуацій, повітряної тривоги за сприяння органів місцевого самоврядування, батьківської громадськості в закладі освіти облаштоване укриття.

Станом на 1 вересня 2023 року в закладі налічувалося 203 учнів та працювало 30 педагогічних працівників та 12 працівників обслуговуючого персоналу. Для укриття дітей та працівників закладу облаштовано протирадіаційне укриття. В укритті під час тривоги можуть перебувати усі працівники та учні. ПРУ оцінене як обмежено готове, облаштоване відповідно до вимог та може використовуватись для укриття дітей та персоналу під час навчального процесу. У ПРУ є в наявності розроблений відповідного взірця паспорт, облікова карта та акт технічної інвентаризації захисної споруди цивільного захисту.

    Для забезпечення резервного електроживлення в наявності є 1-но фазний бензиновий генератор потужністю 7 кВт. (номінальна потужність 6,8 кВт) для освітлення ліцею та 3-х фазний бензиновий генератор потужністю 11 кВт. (номінальна потужність 10,6 кВт) для роботи системи опалення. Запас ПММ для роботи 40 літр в баках генераторів та 20 літр в ємностях.

З початком повномасштабного вторгнення росії зросла потреба у вивченні основ безпеки життєдіяльності та цивільного захисту. В нинішній тривожний час діти повинні знати, як правильно діяти в надзвичайних ситуаціях, аби зберегти здоров’я своє та рідних.

У 2023/2024 навчальному році у закладі створили та почали наповнювати «Клас безпеки». Безпековий простір облаштували з метою навчання здобувачів освіти правилам пожежної, мінної безпеки та цивільного захисту, ознайомлення з алгоритмом дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, формування в учнів навичок надання домедичної допомоги.

Відповідно до вимог клас розділений на декілька спеціальних зон (пожежна та мінна безпека, цивільний захист, правила дорожнього руху, домедична допомога) та обладнаний необхідним інвентарем, наочними матеріалами, одягом рятувальників та спорядженням, інтерактивними цікавинками, продукцією від компанії UNICEF Ukraine та місцевих меценатів.

Здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності. У класних кімнатах наявні інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності, правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, на кожному поверсі розміщені плани евакуацій під час пожежі.

Педагогічні працівники протягом навчального року проводили інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти.

Усі педагогічні працівники пройшли онлайн-курс з домедичної допомоги, психологічної підтримки. Відповідальні особи вчасно проходять навчання відповідно з питань охорони праці й безпеки життєдіяльності.

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами.

У закладі продовжується впровадження Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР). Забезпечується систематичний контроль за виконанням натуральних норм харчування і якістю продукції, яка надходила до їдальні.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню, учні 1-11 класів забезпечені одноразовим гарячим харчуванням за кошти батьків. Гаряче харчування учнів відбувається згідно графіку у їдальні.

Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою, педагогами організаторами та класними керівниками. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно до рішення сесії Вікнянської сільської ради: за бюджетні кошти харчувався 66 ученів: учні з малозабезпечених сімей – 11, діти учасників АТО – 5, діти , чиї батьки воюють в ЗСУ – 27, діти-інваліди – 5, діти з числа ВПО – 12, діти з ООП – 5.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі є:

* видання відповідних наказів;
* затвердження списку дітей пільгової категорії;
* відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
* приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
* складання меню-розкладу;
* виготовлення страв;
* проведення реалізації готових страв;
* ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків;
* контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;
* інформування батьків під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

Наказом по закладі освіти від 01.09.23 року №95 «Про організацію харчування» учнів призначено відповідальною за організацію харчування заступника директора з виховної роботи Фенюк Ю.С.

Постачальником продукті харчування є приватний підприємець Лисюк Юрій. Продукти харчування та продовольча сировина надходять до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням здійснювався педагогом організатором.

В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю не за призначенням.

Протягом останніх років випадки харчових отруєнь дітьми в їдальні не зафіксовано. За цей самий період скарг від батьків, вчителів, приписів щодо якості харчування від контролюючих органів не було.

Заклад освіти підключений до високошвидкісного інтернету (більше 100 МБ/с), що значно покращує освітній процес у ліцеї і дозволяє використовувати всі можливості глобальної мережі Інтернет.

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, Державної цільової програми впровадження у навчально-виховний процес закладу інформаційно-комунікаційних технологій. У 2023/2024 н.р. продовжуємо працювати над пріоритетними напрямками діяльності закладу щодо впровадження нових освітніх технологій були:

* упровадження інформаційних та комунікаційних мультимедійних технологій у освітній процес;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників,

забезпечення їх інформаційних потреб;

* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджменту на основі використання сучасних

інформаційних технології в управлінській діяльності;

* використання інформаційних технологій для розвитку дистанційного

навчання.

У своїй діяльності комп’ютер використовують адміністрація та всі педагогічні працівники. Реалізується повний комплекс задач. Кваліфікація користувачів задовільна. Діловодство ведеться українською мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працює електронна пошта. Форми статистичної звітності підготовлені програмними засобами.

Що стосується безпосередньо освітнього процесу, то комп’ютеризація та інформатизація закладу на сьогодні задовольняє потреби освітнього процесу. У закладі освіти функціонує один комп’ютерний клас, є мультимедійне обладнання, всі кабінети підключено до Всесвітньої мережі Інтернет. Протягом року проводилися інформаційні заходи із попередження кібербулінгу та безпечного поводження у мережі Інтернет.

Відкритість та прозорість інформації про діяльність закладу забезпечує функціонування веб-сайту закладу <https://oz-viknozzso23.eddy.school/> та сторінки закладу в соціальній мережі Facebook.

Проводиться цілеспрямована робота з систематизації, оновлення та поповнення інформаційних ресурсів освітнього процесу, розширення використання мультимедійного контенту. Для забезпечення дистанційної форми навчання ліцеїстів в умовах карантину і воєнного стану освітній процес для усіх учасників освітнього процесу здійснюється на платформі Zoom

Адміністрацією закладу за допомогою комп'ютерних технологій здійснюється вивчення нормативних документів відділу освіти, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу; психолого-педагогічних проблем навчання і виховання школярів; актуального педагогічного досвіду роботи педагогів з інших навчальних закладів.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання:

* за кордоном перебуває 32 учні:
* екстернатно навчалися 1 учень.

5 здобувачів освіти з ООП навчалися в інклюзивних класах.

На початок навчального року для учнів з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальні програми розвитку за участю батьків, класного керівника, психолога. ІПР протягом року переглядалися, доповнювалися відповідно до можливостей та розвитку дітей. За висновками ІРЦ введено корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення, заняття з вчителем - логопедом. У закладі освіти тричі на рік відбувається засідання команди супроводу дітей з ООП щодо складання та доповнення індивідуальної програми розвитку дитини із залученням фахівців з інклюзивно-ресурсного центру. У червні 2024 року проведено підсумкові засідання команд психолого-педагогічного супроводу за участі фахівців ІРЦ Тихоліз М.В., на яких підведено підсумки проаналізовано досягнення цілей в ІПР та визначено завдання на літній період.

У закладі освіти створено на високому рівні інклюзивно – ресурсну кімнату, яка щорічно поповнюється різними дидактичними матеріалами.

З початку навчального року в закладі навчається 14 дітей з числа внутрішньо переміщених осіб. У закладі освіти створені всі необхідні умови для адаптації новоприбулих учнів. Усі вони успішно адаптувались у новому колективі, почуваються комфортно, опанували навчальні програми за рік.

Цілеспрямована робота в закладі спрямована на запобігання жорстокості та насиллю в шкільному середовищі. У грудні проведено акцію «16 днів проти насильства». У закладі затверджено «Положення про порядок розгляду випадків булінгу (цькування), яке встановлює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу.

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2023/2024 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів 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» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), 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» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2023/2024 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних спільнот класних керівників тощо.

У нашому закладі 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 на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі у 2023/2024 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу.

У класних журналах 1-11-х класів були 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 вибухово небезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, фізики, хімії, інформатики, біології, бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

У 2024/2025 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій, а сьогодні в умовах воєнного стану особливу увагу приділяти бесідам безпечної поведінки під час воєнного стану.

Протягом 2023/2024 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів, дотримання правил дорожнього руху, технічної безпеки, протипожежної безпеки під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів по закладу щодо збереження життя та здоров’я учнів, запобігання травматизму серед учнів. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров’я, про що робили записи встановленої форми в журналах з ТБ, планах класних керівників, класних журналах.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та в побуті обговорювалися під час засідань педагогічних рад, на нарадах з педагогічними працівниками, на класних батьківських зборах.

Проведена соціальна паспортизація класів. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО, учасників бойових дій. Складені списки дітей пільгових категорій, яким надається безкоштовне харчування за кошти громади: діти-сироти, під опікою, діти-інваліди, діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників АТО, діти учасників бойових дій.

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх учнів. На кожному поверсі є чергові вчителі, учні. Класні керівники супроводжують та знаходяться разом з дітьми в їдальні. Володіють інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, в разі потреби відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми.

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту закладу у 2023/2024 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2023/2024 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв‘язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров‘я» у 5-9-х класах; предмета – Захист України у 10-11-х класах.

На початку навчального року з усіма учасниками освітнього процесу відпрацьовано алгоритми дій у випадку повітряної тривоги.

***СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ***

Протягом 2023/2024 навчального року педагогічний колектив працював над формуванням відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Проводився моніторинг навчальних результатів здобувачів освіти, який дозволив систематично відстежувати та коригувати результати навчання кожного здобувача освіти, формувати у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Для оцінювання здобувачів освіти вчителі закладу користуються критеріями, що запропоновані Міністерством освіти і науки України. Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання описано в освітній програмі. Учителі адаптують, розробляють критерії оцінювання для різних видів діяльності. Критерії оцінювання є доступними та зрозумілими для учнів, оприлюднені в різних формах: усній, на сайті закладу. Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання: діє учнівське самоврядування, учні займаються волонтерством. Учителі дають учням доручення, іноді делегують повноваження. Здійснюється профорієнтаційна робота.

На початок 2023/2024 навчального року в закладі освіти навчалося учні 214,

на кінець 2023/2024 навчального року –210 учнів

- у початковій школі – 72 учнів;

- у школі  ІІ ступеня – 108 учнів;

- у школі  ІІІ ступеня – 33 учнів;

- індивідуальна форма навчання – 2 учнів

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.

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

* 78 учнів 1-4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;
* 183 учнів 1-10 класів переведено на наступний рік навчання;
* 5 учнів закінчили навчання за інклюзивною формою;
* 10 учнів 9-их класів випущено з ліцею;
* 6 учнів нагороджено Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
* 17 учнів 11-х класів випущено;

Результати річного оцінювання знань здобувачів освіти освітнього закладу наведено в таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КЛАС** | **Класний керівник** | **Рух учнів** | | | | **Навчальні досягнення** | | | | |
| Початок року | Прибуло | Вибуло | Кінець року | **В** | **Д** | **С** | **П** | **Якісний показник** |
| **1** | Лазарюк Г.І. | 22 | 2 | 1 | 23 |  |  |  |  |  |
| **2** | Голик Т.І. | 15 | - | - | 15 |  |  |  |  |  |
| **3** | Рапата Л.М. | 19 | - | 1 | 18 | 4 | 9 | 3 | 2 | 72,2% |
| **4** | Бабинчук О.В. | 16 | 1 | 1 | 16 | 3 | 8 | 5 | - | 61,1% |
| **5** | Маліщук М.В. | 23 | 1 | 2 | 22 | 3 | 13 | 4 | 2 | 72,7% |
| **6** | Гайдамашко І.М. | 22 | 1 | 4 | 19 | 1 | 4 | 10 | 4 | 26,3 |
| **7** | Гогуш З.Г. | 20 | - | 1 | 19 | 1 | 2 | 13 | 3 | 15,8% |
| **8** | Єлиндюк В.І. | 24 | 1 | 1 | 24 | 2 | 4 | 17 | 1 | 37,5% |
| **9** | Чабах Т.О. | 20 | - | - | 20 | - | 11 | 8 | 1 | 55% |
| **10** | Фенюк Ю.С. | 16 | 1 | - | 17 | - | 11 | 4 | 2 | 37,5% |
| **11** | Гудима Г.М. | 17 | - | - | 17 | - | 2 | 13 | 2 | 11,8% |
| **Всього** | | **214** | 7 | 11 | **210** | 14 | 64 | 77 | 17 | **37,1** |

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.

17 учнів у навчальному закладі навчається на початковому рівні. Цей показник викликає занепокоєння серед адміністрації та педагогічних працівників закладу. Дане питання розглядалося на нараді при директорові й на засіданнях методичних спільнот, з’ясовувались причини слабкої успішності учнів.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10-11 класі українська мова і література та історія України є профільні предмети.

Адміністрацією та педагогічним колективом ОЗ-«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі.

Середня наповнюваність класів у 2023/2024 навчальному році становить 19 учнів. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2023/2024 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
* спільна робота з ДНЗ;
* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* організація педагогічного патронажу;
* функціонування гуртків;
* індивідуальна робота з учнями та батьками;
* надання закладом якісної освіти.

**Аналіз руху учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Початок року | Прибуло | Вибуло | Кінець семестру |
| 214 | 7 | 11 | 210 |

Аналіз причин зміни руху учнів свідчить, що вони зумовлені зміною місця проживання родини або пов’язані з переїздами.

Основними напрямами роботи щодо забезпечення соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення безпечного освітнього середовища та умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

**Робота з обдарованою молоддю**

У 2023/2024 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми, втілювались у життя заходи щодо реалізації програми «Обдарована дитина».

Учні закладу є активними учасниками та переможцями і призерами різноманітних олімпіад та конкурсів. Цьогоріч здобувачі освіти ліцею здобули найбільшу кількість перемог серед закладів освіти Вікнянньської ТГ

У ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад здобувачі освіти вибороли призові місця, зокрема: І місце - 3 учнів -1,4%, ІІ місце – 3 учнів -1,4%, ІІІ місце – 4 учнів – 1,9% від загальної кількості учасників.

Також учні нашого закладу беруть участь у різних конкурсах, а саме:

* **Конкурс есе «Моя Україна»**

-Паславський Руслан, учень 8 класу,фіналіст(керівник Фенюк Ю.С.)

-Іщенко Евеліна , учениця 8 класу, учасниця(керівник Бегей О.Д.)

-Піцуряк Анна,учениця 8 класу,учасниця(керівник Куліш Г.В.)

-Лазарюк Богдана,учениця 9 класу, фіналістка(керівник Ковалюк Ю.Ю.)

-Гайдамашко Андрій, учень 10 класу,учасник (керівник Гайдамашко І.М.)

5.Конкурс малюнків «Усі мої думки тобі, народе вільний, і пісня серця, музика душі, тобі» за творами О.Кобилянської до 160 річниці від дня народження Ольги Кобилянської.

-Писарь Анастасія,учениця 9 класу, учасниця обласного етапу,(керівник Маліщук М.В.)

* **ІХ обласний конкурс читців творів Ю.Федьковича:**

-Члени літературно-мистецької студії імені Івана Бажанського, учасники обласного етапу, (керівники Куліш Г.В.,Бегей О.Д.)

* **Всеукраїнський конкурс есе «Мій Шевченко»:**

-Манчуленко Богдан ІІ місце (Керівник Ковалюк Ю.Ю.).

* **Всеукраїнський конкурс «Безпека під час війни»:**

-Голубоцький А.,учень 4 класу, ІІІ місце (керівник Бабинчук О.В.)

-Рапата А.,учениця 4 класу, учасниця(керівник Бабинчук О.В.)

* **Всеукраїнський конкурс «Я знаю свою Батьківщину»:**

-Бабух Єлизавета, Шевчук Соломія, Тимку Марія, Павчук Іванна, Лисай Соломія, Бейко Вероніка, учні 4 класу, зайняли І місце(керівник Бабинчук О.В.)

* **Міжнародний конкурс еколого-валеологічної спрямованості»Квітка буття»:**

-Бейко Вероніка,Рапата Ангеліна, учениці 4 класу, абсолютні переможці(керівник Бабинчук О.В.)

* **ІІ Всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості, присвячений пам’яті Т.Г.Шевченка «Думи мої,думи мої»:**

-Федорюк Маріанна, учениця 2 класу, ІІ місце(Керівник Голик Т.І.)

* **Конкурс відеодекламації»Шевченкове слово», парисвячений 210 річниці від дня народження Т.Г.Шевченка:**

-Бабинчук Валерія, Чебан Анна, учениці 8 класу,учасниці(керівник Куліш Г.В.)

-Федорюк Маріанна, Піліховська Софія, учениці 2 класу, учасниці(керівник Голик Т.І.)

-Гогуш Соломія, учениця 3 класу, учасниця(керівник Голик С.В.)

-Кучерява Єлизавета, Филипюк Надія ,учениці 11 класу, учасниці(керівник Бегей О.Д.)

-Гуща Євангеліна, учениця 7 класу, учасниця, (керівник Ковалюк Ю.Ю.)

* **ІІ етап Всеукраїнського конкурсу «Земля наш спільний дім»:**

-агітаційний колектив «Нове покоління», ІІІ місце (керівник Богуцька Д.А.)

***ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ***

Протягом 2023/2024 навчального року педагогічні працівники закладу працювали над загальношкільною науково-методичною проблемою у наступних методичних спільнотах:

* вчителів початкових класів
* вчителів суспільно-гуманітарного циклу
* вчителів природничо-математичного циклу
* художньо-естетичного напрямку
* асистентів вчителів
* класних керівників

Аналіз роботи методичних спільнот засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених методичними спільнотами щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів. На засіданнях методичних спільнот розглядались, зокрема, такі питання:

* виконання Державних стандартів освіти;
* вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту;
* опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у 2023/2024 навчальному році;
* методика організації та проведення сучасного уроку;
* використання інтерактивних технологій як засіб підвищення ефективності уроку;
* формування предметних компетентностей в учнів;
* робота з творчо обдарованою молоддю, залучення до участі в різноманітних конкурсах, олімпіадах;

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

Науково-методична рада закладу забезпечувала планування, керівництво та аналіз методичної роботи протягом року. Майстерність учителів здійснювалася через постійне самовдосконалення, вивчення передового досвіду вчителів України та своїх колег шляхом самоосвіти та через участь у роботі методичних об’єднань, семінарах, виконанні особистих творчих планів.

Підвищення педагогічної майстерності вчителів проводилось через систему відкритих уроків, психолого-педагогічні семінари, педагогічні читання, тренінгові заняття, через курсову перепідготовку, шляхом самоосвіти.

Систематично проводиться внутрішкільна методична робота з питань:

* самоосвіта педагогічних працівників;
* атестація і творчі звіти педагогів;
* курсова перепідготовка;
* участь у фахових конкурсах;
* індивідуальні та групові консультації для учителів та батьків;
* участь у роботі предметних тижнів, методичних нарад;
* робота з підготовки учнів до участі у олімпіадах з базових дисциплін;
* поповнення кабінетів методичною та довідковою літературою, розробками уроків, виховних заходів, матеріалами з досвіду роботи учителів.

Значна увага приділяється самоосвіті як одній із форм індивідуальної методичної роботи. З метою вдосконалення майстерності вчителів та підвищення їх кваліфікації, відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 № 800, кожен педагогічний працівник ліцею працював над власним професійним вдосконаленням, обираючи різні форми та види такої роботи. Педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус» «ЕдЕРА» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

Так, відповідно до Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ОЗ-«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» на 2023/2024 рік курсову підготовку пройшли:

* при Чернівецькому ОІППО у 2023 році – 30 педагогів;
* онлайн-курси на дистанційній формі навчання, результати, яких визнані педагогічною радою закладу – 2 педагогічних працівників.

Відповідно до Освітньої програми ОЗ-«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» на 2023/2024 н.р. освітній процес за потреби здійснювався дистанційно з використанням технологій дистанційного навчання. Усі педагоги працювали в ZOOM, для проведення практичних, тематичних, контрольних робіт використовувались освітні платформи «На Урок», «ВСЕОСВІТА», засоби Google, для зв’язку із уасниками освітнього процесу використовувались VIBER, Телеграм, Фейсбук, засоби поштового зв’язку тощо…). Освітній процес проводився відповідно до затвердженого розкладу занять із дотриманням санітарних вимог.

За наслідками дистанційної роботи вчителів було проведено моніторинг якості дистанційного навчання. Під час моніторингу проводилося вивчення стану проведення дистанційної форми навчання з використанням технологій дистанційного навчання, рівень знань, умінь і навичок учнів працювати в умовах карантину, відвідування онлайн-уроків учнями на платформі Zoom, підбір наочності та виконання навчальних програм педагогами ліцею, дотримання критеріїв оцінювання та рекомендацій у проведенні уроків. Слід відзначити проведену якісну роботу усього педагогічного колективу.

У 2023/2024 н.р. Палій Інна Василівна учителька фізики участь у І етапі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року – 2024» в номінації «Фізика».

У 2024 році атестувалося 8 педагогічних працівників закладу..

Однією із провідних форм методичної роботи ліцею є педагогічна рада, яка досліджує і розв’язує питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів. При визначенні змісту роботи педагогічної ради обираються ті питання, які цікавлять увесь педагогічний колектив і колегіальне вирішення яких сприятиме формуванню атмосфери творчого пошуку, забезпечить істотне піднесення якості навчально-виховного процесу. Протягом 2023/2024 навчального року відбулося 11 засідань педагогічної ради.

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

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив закладу в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

Разом з тим в організації методичної роботи багато невирішених проблем, суттєвих недоліків:

* недостатньо налагоджене взаємовідвідування уроків учителями;
* педагоги залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;
* потребує покращення робота по залученню вчителів до участі у обласному конкурсі «Учитель року».

**Виховна робота**

Серед виховних напрямів сьогодні найбільш актуальними виступають патріотичне, громадянське виховання як стрижневі, основоположні, що відповідають як нагальним вимогам і викликам сучасності, так і закладають підвалини для формування свідомості нинішніх і прийдешніх поколінь, які розглядатимуть державу як запоруку власного особистісного розвитку, що спирається на ідеї гуманізму, соціального добробуту, демократії, свободи, толерантності, виваженості, відповідальності, здорового способу життя, готовності до змін.

Виховання – багатогранний і складний процес, значення якого неможливо переоцінити. Відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері формування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року №988-р, школа має впроваджувати демократичну культуру через вироблення відповідних процедур для захисту прав дитини і формування демократичних цінностей: захищати права дитини, стати місцем безпечним для дитини, де немає насильства та дискримінації.

 Основним напрямком з виховної роботи стало національно-патріотичне виховання молоді, превентивне та сімейне виховання, а у практику виховної роботи були введені нові  нормативні документи, спрямовані на захист прав дітей шкільного віку, на безпеку їх життєдіяльності та вшанування традицій боротьби за соборність і незалежність України.

 Виховна робота в закладі – це цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання. В нашому закладі виховна робота організована відповідно до Методичним рекомендаціям з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2023/2023 навчальному році, у відповідності вимогам Конвенції ООН про права дитини, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про охорону дитинства», «Про захист суспільної моралі», «Про протидію торгівлі людьми». Упровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти,  «Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України», «Про увічнення перемоги над нацизмом у другій світовій війні 1939-1945 років», «Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді». «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Указів Президента України, розпоряджень та постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, загальнодержавних програм, концепцій виховання, наказів Міністерства освіти і науки України, листів та методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, наказів, листів, розпоряджень, рекомендацій відділу освіти, молоді та спорту, охорони здоров’я , культури, соціального захисту Вікнянської сільської ради, річного плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням прав та законних інтересів учнів, з урахуванням воєнного стану та дистанційного навчання; загальнодержавними та обласними програмами з питань формування здорового способу життя, профілактики ВІЛ – інфікування; загальнодержавними та обласними програмами з питань попередження насильства над неповнолітніми, профілактики дитячої бездоглядності та злочинності, правової та психологічної підтримки дітей, які потрапили в складні соціальні умови тощо.

Виховна система закладу передбачає реалізацію наступних завдань:

-формування національно-патріотичної свідомості школярів, їх здатності аналізувати ситуацію у державі, розуміти своє значення та роль у сьогоденні та майбутньому;

-формування зміцнення здоров’я та санітарно – гігієнічної культури;

-формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів, правової  свідомості;

-створення сприятливих умов для співробітництва вчителів, учнів та їх  батьків, як необхідної умови запобігання відхилень у поведінці учнів;

-створення умов для розвитку інноваційної особистості та творчої  самореалізації кожного учня;

-формування здатності учнів до самореалізації у подальшому житті;

-формування відповідального ставлення до навчання та до праці, розширення політехнічного кругозору й підготовка до свідомого вибору професії;

-формування в учнів естетичної культури, розвиток умінь створювати прекрасне навколо себе, розвиток художніх здібностей і талантів дітей.

Для реалізації цих завдань в закладі розроблений план виховної роботи навчального закладу та окремі плани класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного спільноти класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання (громадянське, родинно-сімейне, військово-патріотичне, трудове, художньо-естетичне, моральне, екологічне, превентивне виховання, формування здорового способу життя, сприяння творчому розвитку особистості) які реалізуються через такі напрями роботи:

-ціннісне ставлення до суспільства і держави (патріотичне, правове, моральне виховання; календарні пам’ятні дати та традиційні шкільні свята: відзначення Дня захисників та захисниць України, Дня Державного Прапора, Державного Герба, Дня Конституції, Дня Соборності, Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту…);

-ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей (моральне, художньо-естетичне виховання: відзначення ювілейних та пам’ятних дат відомих людей, конкурси та акції до Святого Миколая, Різдва , Великодня, Дня вишиванки, Дня матері тощо);

-ціннісне ставлення до себе (правове, фізичне, превентивне виховання: заходи до міжнародних та всесвітніх днів фізкультури та спорту, здоров’я, боротьби за ліквідацію расової дискримінації, боротьби проти туберкульозу, боротьби зі СНІДом тощо);

-ціннісне ставлення до природи (екологічне виховання:заходи до Дня Землі, Дня води, акції «За чисте довкілля», «Будь природі другом», висадка дерев );

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Клас** | **Класний керівник** | **Проблема** |
| **1** | Лазарюк Галина Іванівна | «Формування і розвиток дружнього дитячого колективу та його виховні можливості» |
| **2** | Голик Тетяна Іванівна | «Формування учнівського колективу шляхом виховання в учнів відповідальності, почуття обов’язку та патріотизму.» |
| **3** | Рапата Любов Маноліївна | «Виховання гармонійно розвиненої та національно свідомої особистості школяра за умов сьогодення.» |
| **4** | Бабинчук Ольга Василівна | «Формування дружніх відносин у колективі: толерантності, взаєморозуміння і взаємодопомоги» |
| **5** | Маліщук Маврія Василівна | «Виховання національно свідомої особистості, яка наділена громадською відповідальністю, духовними цінностями, патріотичними почуттями» |
| **6** | Гайдамашко Інна Миколаївна | «Виховання у школярів толерантного ставлення до учнів класів, формування моральної, духовної, вільної, творчої особистості» |
| **7** | Гогуш Зоряна Георгіївна | «Формування в учнів культури поведінки та спілкування, навчання їх способом розв’язування конфліктів» |
| **8** | Єлиндюк Валентина Іванівна | «Морально-естетичне виховання в процесі формування творчої особистості» |
| **9** | Чабах Тетяна Олександрівна | «Формування нового громадянина України через ціннісне ставлення до історії культури та природи своєї Батьківщини» |
| **10** | Фенюк Юлія Степанівна | «Вивчення особистості учнів в учнівському колективі, дотримання елементарних норм моралі у взаємовідносинах» |
| **11** | Гудима Ганна Маноліївна | «Всебічний і гармонійний розвиток учнів шляхом особистісно-орієнтованого підходу до кожної дитини.» |

-

ціннісне ставлення до культури та мистецтва (художньо-естетичне виховання).

На виконання річного плану роботи закладу організовано роботу методичної спільноти класних керівників 1-11 класів (керівник Гайдамашко І.М.), що працює над реалізацією виховної проблеми «Формування різнобічного та гармонійно розвиненого, національно свідомого, висоосвіченого, життєво компетентного громадянина, здатного до саморозвитку та самовдосконалення шляхом національно-патріотичного виховання»

Протягом вересня 2023 року серед учнів 1-11 класів було проведено щорічний моніторинг по визначенню рівня ціннісних ставлень учнів за усіма напрямками виховання. Враховуючи результати опитування, завданням виховного процесу школи на 2023/2024 н. р. стало виховання в учнів ціннісного ставлення до суспільства і держави. Реалізовували завдання через проведення в закладі виховних заходів, акцій, свят, зустрічей з учасниками бойових дій, різноманітні заходи щодо сприяння любові до своєї держави; виховання в учнів бажання допомогти людям, які постраждали від агресії російської федерації; воїнам, які захищають нашу державу від держави терориста. Активізували роботу «Задонать на ЗСУ», продовжили співпрацю з громадськими організаціями, пропагували дану тематику через проведення шкільних благодійних акцій, створення та реалізацію спільних проектів.

Результати моніторингу показали, що слід приділити більшої уваги вихованню в учнів ціннісного ставлення до праці, оскільки  лише 59% дітей мають високий рівень сформованості ціннісного ставлення з даного напрямку. Реалізовували таке завдання через активне залучення до співпраці батьків, проведення спільних трудових десантів,  заходів, конкурсів та змагань під час реалізації шкільних виховних проєктів.

 Основними принципами виховання стали: демократизація виховання; гуманізація виховання, напрямок на здоров’я збереження, активність, самодіяльність і творча ініціатива; єдність навчання і виховання; диференціація родинного і суспільного виховання; особистісно-орієнтований підхід у вихованні; єдність національного-патріотичного і загальнолюдського виховання.

Кожен класний керівник активно працював із своїм класним колективом над своєю виховною проблемою:

Для ефективності виховної роботи, класні керівники здійснюють вивчення особистості учня, яка передбачає застосування наступних методів та прийомів виховного впливу педагога: бесіди з учнями, батьками; спостереження за реакцією батьків на оцінки школярів, на записи; аналіз успішності учнів; спостереження та оцінка організаційних здібностей, вчинків; спостереження за стосунками між учнями в класі.

Аналіз стану виховної роботи показав, що всі класні керівники планують виховну роботу з класом: обраний  напрям та виховна проблема, над якою  працюють протягом року; визначені завдання на навчальний рік. Психолого-педагогічні характеристики класів були складені в кінці І семестру, після знайомства класних керівників з колективами та можливості проаналізувати взаємовідносини в них. Складено графік проведення виховних годин, які проводилися у зручний для дітей та класних керівників час. Плани виховної роботи включають: роботу з профілактики правопорушень, роботу з формування здорового способу життя, роботу з батьками, а також розплановані виховні години та бесіди.

Протягом 2023\2024 навчального року класними керівниками, педагогом-організатором ,в співпраці з лідерами учнівської ради старшокласників проведено: виховні заходи, виставки малюнків, тематичні тижні, відзначення пам'ятних дат, а саме:

* День знань «Все починається із першого дзвоника!» .
* Рейд «Урок» .
* Патріотична акція«Сонях пам’яті».
* -День пам’яті жертв фашизму
* День фізичної культури та спорту
* День народження GOOGLE
* Міжнародний день миру
* День партизанської слави України
* День пам’яті жертв Бабиного яру
* Всеукраїнський День бібліотек.
* День захисника та захисниці України;
* День козацтва;
* День створення УПА;
* Міжнародний день людей похилого віку;
* Всесвітній день вчителя;
* Всесвітній день тварин;
* День психічного здоров’я»;
* Європейський День боротьби з торгівлею людьми;
* Україна увійшла до Ради Європи;
* День української писемності та мови;
* День гідності та свободи;
* Всесвітній день дитини;
* Міжнародний день боротьби за ліквідацію насилля над жінками;
* День памяті жертв голодоморів- Всесвітній день доброти;
* Міжнародний день толерантності;
* День боротьби зі СНІДом;
* 160 років із дня народження Ольги Кобилянської;
* Всесвітній день боротьби з рабством Всесвітній день волонтерів;
* День збройних сил України;
* Всесвітній день української хустки;
* Міжнародний день людей з особливими потребами;
* День святого Миколая День прав людини;
* Міжнародний день памяті жертв геноциду;
* -День благодійності;
* Різдво Христове
* День Соборності України;
* День пам’яті героїв Крут;
* Міжнародний день пам’яті жертв голокосту;
* День народження державного прапора України;
* День безпечного Інтернету;
* День єднання;
* День пам’яті Героїв Небесної сотні;
* «2 роки Віри.Надії.Сподівань.»;
* День святого Валентина;
* «Шевченко живе і промовляє»;
* Всесвітній день Землі;
* Всесвітній день водних ресурсів.
* Всесвітній день здоров’я.
* Міжнародний день польоту людини у космос.
* «Чорнобильське лихо».
* «Великодній вернісаж».
* День пам’яті та примирення.
* День Європи.
* День Героїв.
* День матері.
* Свято останнього дзвоника.

Класними керівниками були проведені наступні бесіди та виховні години, направлені на формування здорового способу життя: бесіди «Наслідки шкідливих звичок», «Крок за кроком до здоров’я» , «Шкідливі звички, чи життя в задоволення», «Хто попереджений – той захищений».

З метою попередження протиправної поведінки та проявів булінгу в закладі проводиться активна просвітницька робота з учнями. Практичним психологом Богуцькою Н.В. та соціальним педагогом Гогуш З.Г. проведено ряд заходів в рамках профілактичної акції «16 днів проти насильства». Класними керівниками 1 – 11 класів проведено заходи правового та превентивного напрямку: виховні години та бесіди «Права свої знай та про правила й обов’язки не забувай» , «Ціна життя», «Правила поведінки з незнайомцями на вулиці», «Світ без конфліктів», «Наслідки шкідливих звичок для підлітків», «Булінг. Як захистити себе. Поради поліціянта», «Кібербулінг, або – агресія в інтернеті».Щодо запобігання безпритульності та бездоглядності, пендагогічним колективом постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.  На постійному контролі перебуває шкільна документація (класні журнали, медичні довідки, письмові пояснення батьків щодо причин відсутності дітей на уроках), класні керівники звітують на нарадах при директорові про стан відвідування учнями навчальних занять. У школі організована Рада профілактики та складений план дій у разі скоєння правопорушень, розроблено та затверджено план заходів, алгоритм дій у разі виявлення булінгу в закладі освіти. Протягом І семестру 2023/2024 н.р. випадків та проявів булінгу серед учнів школи не зафіксовано, немає учнів що стоять на внутрішньо шкільному обліку.

Важливу роль у шкільному житті відіграє **учнівська рада старшокласників**, що є виконавчим органом у закладі, який сприяє становленню згуртованого колективу як дійового засобу розвитку активної особистості, формуванню в учнів свідомого і відповідального ставлення до своїх прав і обов'язків. Учні приймають участь у підготовці заходів як загальношкільних так і в межах класного колективу, звітують про виконану роботу, займаються оформленням дописів в соціальних мереж. Підготовка до різноманітних загальношкільних свят та класних заходів починається засіданням учнівської ради.Учнівське самоврядування забезпечує комплексний виховний вплив на учнів шляхом залучення до усвідомленої та систематичної участі у вирішенні важливих питань життя класу та закладу. В першому семестрі, лідерами учнівської ради старшокласників було проведено низку заходів :

* Вибори лідера учнівської ради старшокласників
* Дебати: " Молодь проти шкідливих звичок".
* Участь у благодійних акціях: допомога ЗСУ та онкохворим дітям
* День доброти - збір солодощів, складання пакунків, відвідування людей у комунальному закладі "Затишок", допомога людям з обмеженими можливостями та людям похилого віку.
* Флешмоб-привітання з Днем Збройних Сил України".
* Флешмоб "Пам'яті Небесних Янголяток" до Всесвітнього дня дитини
* Талант-шоу - "Наша школа має таланти".
* Флешмоб до дня Миру "Мирна Україна", акція "Дерево Миру".
* Організація проведення фото-батлу між класами до Дня української мови та писемності.
* Підготовка та участь у заходах до Різдвяних свят.
* Організація роботи майстерні «Різдвяного настрою».
* Заходи до Дня Соборності України: флешмоб із виконанням Державного Гімну України; покладання квітів до пам’ятника Героям Небесної сотні; виготовлення та розповсюдження листівок «Історія Дня Соборності і Свободи».
* Акція «Охорона первоцвітів». Фотовиставка.
* Заходи, присвячені Дню Землі, Дня довкілля. Озеленення пришкільної території.
* Заходи до Дня пам’яті та примирення, Дня Європи.
* Свято до Дня матері «Я вдячний Богові за маму».
* Участь у Всеукраїнській акції «День вишиванки».
* Участь у заходах до Дня Європи: інформаційні хвилини на тему «Я – європеєць».
* Флешмоб «Україна крокує до Європи».
* Свято останнього дзвоника.

Учнівська рада старшокласників працювала на достатньо дієвому рівні, були досягнення, та є і недоліки. Найголовніше завдання на наступний рік полягає в тому, щоб робота Учнівської Ради була направлена на  розвиток більшої ініціативності зі сторони учнів. Коли ініціатива належить дітям, вони беруть активну участь у процесі прийняття рішень, але під керівництвом дорослих. Лише через особисту участь вони можуть розвинути власні здібності і навички, сформувати життєві цілі, самоствердитись і самореалізуватись.

Важливим напрямком у системі роботи школи є виявлення, навчання та розвиток **обдарованих та талановитих учнів** школи. Учні закладу є неодноразовими переможцями конкурсів різних рівнів:

1.Обласний фестиваль-конкурс дитячої творчості «Буковинська зіронька»

-Чорней Маргарита, учениця 5 класу , учасниця І етапу(керівники Мещерякова Х.В.,Богуцька Д.А., Рапатий В.В., Гайдамашко І.М.);

2.Обласна виставка-конкурс «Галерея мистецтв»:

-Бабинчук Павло,Швальова Анастасія, Гогуш Соломія, Українець Вероніка, Олексюк Максим, Попівчук Олександр, Попівчук Максим,учні 3 класу , учасники обласного етапу,результатів не має(керівник Рапата Л.М.)

-Бейко Вероніка, Тимку Марія, Павчук Іванна, учні 4 класу, учасники обласного етапу,результатів не має(керівник Бабинчук О.В.)

-Ластавчук Йордана, учениця 8 класу, учасниця обласного етапу, результатів не має(керівник Чабах Т.О.)

-Попіль Аліна,учениця 8 класу, учасниця обласного етапу, результатів не має(керівник Маліщук М.В.)

-Сергійчук Микита, учень 11 класу, учасник обласного етапу, результатів не має(керівник Гудима Г.М.)

3.VII щорічний Всеукраїнський національно -патріотичний конкурс «Я-козацького роду»:

-Федорюк Маріанна, Толкачова Валерія, Піліховська Софія, Ряба Анастасія, учні 2 класу, зайняли ІІ місце(керівник Голик Т.І.)

-Чебан Дарина, Українець Вероніка, Олексюк Максим, Беланенко Діана, Чорна Аліна(І місце), Шевчук Наталі(І місце), Семенюк Маріанна, Попівчук Максим, Попівчук Олександр, Гогуш Соломія, Загара Еліза, Скігар Ніколетта, Швальова Анастасія-учні 3 класу,зайняли ІІ місце.(керівник Рапата Л.М.)

-Голубоцький Андрій(І місце),Гогуш Андрій, Підоненко Матвій, Бабух Михайло, Лук’янов Тихон,Щуцький Сергій- учні 4 класу, зайняли ІІ місце.(керівник Бабинчук О.В.)

-Божик Богдана ,Дутчак Ангеліна, Палій Богдан, Паславська Валерія, Прудіус Вікторія, Хортюк Володимир- учні 6 класу, зайняли ІІ місце.(керівник Гайдамашко І.М.)

-Бабинчук Валерія(ІІ місце), Іщенко Евеліна(І місце),Єлиндюк Наталія(ІІ місце), Мокан Микола(І місце), Піцуряк Анна(І місце),Терновецька Христина(І місце)-учні 8 класу(керівник Єлиндюк В.І.)

-Загара Павло, Сергійчук Микита,Кучерява Єлизавета, Гуменюк Олександр(І місце), Филипюк Надія, Дутчак Діана,учні 11 класу,зайняли ІІ місце.(керівник Гудима Г.М.)

4.

6.Щорічний обласний конкурс «Про що розповів осінній листок»

-Олексюк Максим, учень 3 класу, учасник обласного етапу, І місце (керівник Лазарюк Г.І.)

-Шрамко Кіра, учениця 5 класу, учасниця обласного етапу, І місце.(керівник Лазарюк Г.І.)

6.Обласний конкурс дитячих малюнків «Світ проти насильства»:

-Олексюк Максим, учень 3 класу, учасник обласного етапу(керівник Богуцька Н.В.)

-Лисай Соломія, учениця 4 класу, учасниця обласного етапу, (керівник Богуцька Н.В.)

-Фенюк Катерина, Чорнописька Тетяна, Богуцйька Єлизавета, учні 5 класу, учасники обласного етапу,(керівник Богуцька Н.В.)

-Ластавчук Йордана, учениця 8 класу, учасниця обласного етапу, (керівник Богуцька Н.В.)

7.Всеукраїнський конкурс малюнків «Що для мене Україна?» до Дня незалежності України:

-Ластавчук Йордана, Попіль Аліна,учениці 8 класу, учасниці обласного етапу.(керівник Маліщук М.В.)

-Сергійчук Микита,учень 11 класу, учасник обласного етапу,( керівник Маліщук М.В.)

8.ІІ всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості до Всесвітнього дня тварин «Наші друзі»:

-Федорюк Маріанна,учениця 2 класу ,І місце(керівник Голик Т.І.)

-Піліховська Софія ,учениця 2 класу,ІІ місце(керівник Голик Т.І.)

-Фенюк Катерина, учениця 5 класу, ІІ місце (керівник Голик Т.І.)

-Ряба Анастасія, учениця 2 класу, учасниця(керівник Голик Т.І.)

9.ІХ обласний конкурс читців творів Ю.Федьковича:

-Члени літературно-мистецької студії імені Івана Бажанського, учасники обласного етапу, (керівники Куліш Г.В.,Бегей О.Д.)

10.Всеукраїнська руханка в рамках проведення фестивалю «Назустріч успіху» в селі Лозова Тернопільської області.(керівник Шрамко А.І.)

- Всеукраїнська руханка в рамках проведення фестивалю «Назустріч успіху» в місті Знам’янка Кіровоградської області.(керівник Богуцька Н.В.)

-Встановлення Національного рекорду «Єднання «до Всесвітнього дня дітей в місті Вишневе Київської області (керівник Фенюк Ю.С.)

11.Змагання з волейболу в ТГ

-учні 8-10 класу, ІІ місце(керівник Шрамко А.І.)

12. Всеукраїнський спортивно-масовий захід серед школярів «Cool Games»

-учні4-5 класів І місце в ТГ.

-учні 6-10 класів учасники в ТГ

13.ІІ етап чемпіонату Чернівецької області з баскетболу

-юнаки, І місце (керівник Шрамко А.І.)

-дівчата,І місце (керівник Шрамко А.І.)

14.ІІ етап змагань з тенісу настільного обласної гімназіади серед закладів освіти ,ІІІ місце (керівник Шрамко А.І.)

15.Змагання з баскетболу серед учнів закладів загальної середньої освітим ТГ І місце(керівник Шрамко А.І.)

-учасники обласного етапу(керівник Шрамко А.І.)

16. Рій «Незламні»учасники І етапу спортивно- патріотичної гри «Джура».

17.Всеукраїнський конкурс есе «Мій Шевченко»:

-Манчуленко Богдан ІІ місце (Керівник Ковалюк Ю.Ю.).

18.Всеукраїнський конкурс «Безпека під час війни»:

-Голубоцький А.,учень 4 класу, ІІІ місце (керівник Бабинчук О.В.)

-Рапата А.,учениця 4 класу, учасниця(керівник Бабинчук О.В.)

19.Всеукраїнський конкурс «Будь природі другом»

-Гущак Євангеліна, учениця 7 класу, ІІ місце(керівник Гогуш З.Г.)

-Могилівська Вікторія, учениця 7 класу, ІІ місце (керівник Гогуш З.Г.)

- Дулеба Каріна, учениця 7 класу,ІІІ місце(керівник Гогуш З.Г.)

20.Всеукраїнський конкурс «Я знаю свою Батьківщину»:

-Бабух Єлизавета, Шевчук Соломія, Тимку Марія, Павчук Іванна, Лисай Соломія, Бейко Вероніка, учні 4 класу, зайняли І місце(керівник Бабинчук О.В.)

21.Всеукраїнський конкурс мистецтв «Перлина України»:

-Бабинчук Валерія , учениця 8 класу, І місце(керівник Кривохижа Т.М.)

22.Обласний конкурс сучасного танцю «У ритмах ХХІ століття»:

колектив «Мрія»І місце в ТГ, учасники обласного етапу.

23.Міжнародний фестиваль- конкурс дитячого , юнацького та молодіжного мистецтва, мистецького проєкту Splash Stars:

-Бабинчук Валерія, учениця 8 класу, ІІІ місце(керівник Кривохижа Т.М.)

24.Міжнародний конкурс талантів Євровесна:

-Бабинчук Валерія, учениця 8 класу, ІІ місце(керівник Кривохижа Т.М.)

25.Обласний етап Всеукраїнського конкурсу з квітникарства та ландшафтного дизайнут «Квітуча Україна»:

-ОЗ-«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» ІІІ місце(керівник Мещерякова Х.В.)

26.Міжнародний конкурс еколого-валеологічної спрямованості»Квітка буття»:

-Бейко Вероніка,Рапата Ангеліна, учениці 4 класу, абсолютні переможці(керівник Бабинчук О.В.)

27.Всеукраїнська дитячо-юнацька військово -патріотична гра «Сокіл»(«Джура»),конкурс «Рятівник»:

-загін «Бандерівці», ІІІ місце(керівник Шрамко А.І.)

28.ІІ Всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості, присвячений пам’яті Т.Г.Шевченка «Думи мої,думи мої»:

-Федорюк Маріанна, учениця 2 класу, ІІ місце(Керівник Голик Т.І.)

29.Конкурс відеодекламації»Шевченкове слово», парисвячений 210 річниці від дня народження Т.Г.Шевченка:

-Бабинчук Валерія, Чебан Анна, учениці 8 класу,учасниці(керівник Куліш Г.В.)

-Федорюк Маріанна, Піліховська Софія, учениці 2 класу, учасниці(керівник Голик Т.І.)

-Гогуш Соломія, учениця 3 класу, учасниця(керівник Голик С.В.)

-Кучерява Єлизавета, Филипюк Надія ,учениці 11 класу, учасниці(керівник Бегей О.Д.)

-Гуща Євангеліна, учениця 7 класу, учасниця, (керівник Ковалюк Ю.Ю.)

30.ІІ етап Всеукраїнського конкурсу «Земля наш спільний дім»:

-агітаційний колектив «Нове покоління», ІІІ місце (керівник Богуцька Д.А.)

31.Спортивні змагання «Пліч-о-пліч» :

-теніс(дівчата), ІІІ місце,

- теніс(хлопці),ІІІ місце,

-волейбол(дівчата),І місце,

-баскетбол, І місце (керівник Шрамко А.І.)

Також протягом 2023/2024 навчального року було організовано ряд екскурсій, а саме:

-Учні 5-6 класів відвідали Чернівецький академічний обласний український музично-драматичний театр імені Ольги Кобилянської та переглянули виставу "Як стати справжнім бегемотом".

-Учні 1-4 класів відвідали академічний обласний ляльковий театр та переглянули виставу "Мама для мамонтенятка"

**-** Учні 7-10 класів відвідали природний музей Чернівецького Національного Університету.

**-**Учні 7-10 класів відвідали Музей імені Ольги Кобилянської.

-Учні 5-6 класів стали учасниками благодійного фестивалю «Амбасадор дитинства».

-Учні 10-11 класів відвідали село Добринівці, де відбувся військово-патріотичний вишкіл учнів Вікнянської громади.

-Учні 1-2 класів відвідали Чернівецький академічний обласний український музично-драматичний театр імені Ольги Кобилянської та переглянули виставу «Білосніжка та семеро гномів»

-Учні 3- 4 класів відвідали Чернівецький академічний обласний український музично-драматичний театр імені Ольги Кобилянської та переглянули виставу «Ріккі-Тіккі-Таві».

-Учні1-4 класів відвідали природний музей Чернівецького Національного Університету.

-Учні 7-8 класу відвідали село Онут Вікнянської ТГ.

-Учні 10 класу відвідали схили Мартинівки.

**Психоемоційна підтримка є** одним із важливих пріоритетів у діяльності школи і направлена на забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу. Психологічну допомогу та підтримку учням надає соціально-психологічна служба закладу, класні керівники та педагоги. Протягом 2023/2024 навчального року, класні керівники провели низку заходів для згуртування колективів, покращення мікроклімату в класах, покращення самооцінки: тренінг на згуртованість класу: «Ми - єдина згуртована команда», «Вчимося спілкуватися», «Як радіти життю». Робота класних керівників спрямована в першу чергу на зняття психолого-емоційної напруги, згуртуванню колективу, стану учнів, адже надання соціальної підтримки це той фізичний та емоційний комфорт який потрібен в умовах військового конфлікту.

Психологічна служба закладу займалася вирішенням таких завдань:

* забезпечення повноцінного особистісного та інтелектуального розвитку дітей на кожному віковому етапі, формування у них здатності до вдосконалення;
* здійснення індивідуального підходу до учнів, що потребує психолого-педагогічного вивчення кожного з них;
* профілактика і подолання відхилень в інтелектуальному й особистісному розвитку дітей;
* подолання незадовільної успішності і поведінки учнів;
* профілактика тютюнопаління, алкоголізму та наркоманії;
* попередження злочинності серед неповнолітніх.

За ініціативи першої леді Олени Зеленської ,в закладі реалізується Всеукраїнська програ ма ментального здоров’я «Ти як?», а саме кожного тижня класні керівники, вчителі-предметники проводять «Коло підтримки»- вправи  на подолання стресу, а також бесіди «Що таке ментальне здоров’я?», «Моє безпечне місце», «Стрес та тривога: як вберегти ментальне здоров’я?».

В закладі проводиться систематична робота з **безпеки життєдіяльності** учнів. На початку навчального року класними керівниками був проведений цикл бесід з учнями стосовно алгоритму дій у небезпечних ситуаціях пов’язаних із військовим станом у країні: «Поведінка дітей під час сигналу», «Повітряна тривога», «Дії під час ракетних та артилерійських обстрілів», «Небезпечні ситуації. Їх види та дії при них», «Безпечне місце дома та біля будинку при повітряній тривозі», «Правила поведінки під час виявлення підозрілого об’єкта та вибухонебезпечного предмету». Згідно виховного плану роботи та з метою з запобігання травматизму та нещасних випадків, розширення обізнаності дітей щодо безпеки життєдіяльності були проведені: Місячник «Увага! Діти на дорозі», «Тиждень безпеки життєдіяльності»,Місячник з охорони праці та безпеки життєдіяльності.»

Проведені цільові профілактичні заходи, інструктажі напередодні осінніх, зимових , весняних та літніх канікул та доведені до відома батьків.

Провівши аналіз виховної роботи в закладі за 2023/2024 навчальний рік виявлено ряд недоліків, а саме:

- потребує покращення співпраці педагогічного, батьківського та учнівського колективів школи в розрізі батьківського навчання» та проведення батьківських лекторіїв;

- потребує покращення  якості  проведення виховних годин, заходів, ведення ділової документації класними керівниками;

- потребує активізації  робота учнівської ради старшокласників.

Виходячи із вищезазначеного, враховуюючи результати виховної діяльності педагогічного колективу у наступному році діяльність педагогічного колективу буде спрямована на :

- використання накопиченого досвіду, посилення виховного впливу на учнів, батьків у вихованні морально-етичних якостей, екологічної та фізичної культури, потреб у творчості, культурних міжособистісних стосунках;

- продовження роботи за програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх закладів України», що орієнтовані на формування стійких інтересів до культурних та духовних цінностей, розвитку особистості;

- надання  особливої уваги родинному вихованню та співпраці педагогів з батьками: практичне проведення  батьківських лекторіїв з використанням цікавих новітніх програм, форм, методів, та  за участю представників психолого-соціальної служби школи та представників  громадських організацій; обговорення зовнішнього   вигляду школярів, та участі їх у різних шкільних та позашкільних заходах, конкурсних   програмах;

- продовження роботи з національно-патріотичного виховання за Концепцією з національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

-  продовження роботи шкільних проектів, які розширюють форми заохочення та відзначення учнів за участь у шкільних та позашкільних заходах, конкурсах;

- продовження  проведення свят, конкурсів та розваг спільно з батьками, та  посилення педагогічного впливу на виховання учнів у родині, класному колективі, обновити форми та методи роботи з батьками, залучити до співпраці громадські організації, психологічну службу закладу;

- продовження пошуку діяльних форм роботи із соціалізації та профорієнтації учнів;

-продовження сприяння  активної участі класних колективів у шкільних та позашкільних заходах.

-звернути особливу увагу  та виділити у планах виховної роботи теми моральності та толерантності учнів та батьків (порядність, повага до людей та їх праці; повага людини до людини та всього оточуючого);

-культура спілкування між учнями, з вчителями, відповідальність за свої вчинки);

-впровадження  інноваційних методик та здоров’язберігаючих технологій у навчально-виховному процесі закладу, активне залучення до даних заходів учнівського та батьківського  колективів;

-дотримання графіка проведення батьківських зборів, та ведення протоколів.

***УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ***

Протягом 2023/2024 н. р. заклад освіти працював за освітньою програмою (погоджено педагогічною радою, протокол №1 від 31.08.2023 року), складеною відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів, яка враховувала профільність навчання, побажання учнів та батьків.

Робочі навчальні плани на 2023/2024 навчальний рік складені за такими Типовими освітніми програмами:

* для І ступеня (1-2 класи, початкова освіта) – відповідно до Закону України «Про освіту», Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 р. № 87;
* для І ступеня (3-4 класи, початкова освіта) – відповідно до Закону України «Про освіту», Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.
* для ІІ ступеня (5-6 класи, адаптаційний цикл базової середньої освіти) – на основі Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 р. № 898;
* для ІІ ступеня (7-9 класи, базова середня освіта) – на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти»;
* для ІІІ ступеня (10-11 класи, профільна середня освіта) – на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти».

Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2023/2024 н. р. була спланована на врахування побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативної складової використані для посилення вивчення предметів.

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

На даний час адміністрація навчального закладу працює над розробленням річного плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік, з проєктом якого вже ознайомлений педагогічний колектив закладу. 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 діяльностей. Стратегія розвитку закладу реалізовується через систему планування.

Для здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі освіти розроблено положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (протокол засідання педагогічної ради №1 від 31.08.2024 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.

У 2024/2025 н.р. заплановано провести комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за чотирма напрямками.

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. У нашому навчальному закладі створений та активно функціонує офіційний сайт, де є відкритий доступ до вищезгаданої публічної інформації. Сайт закладу постійно оновлюється, висвітлює події, які відбуваються у житті ліцею, є одним із інструментів організації дистанційного навчання. Шкільне життя навчального закладу 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 100%.

На даний час вакансії відсутні.

ОЗ – «Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» забезпечений висококваліфікованими кадрами, для яких характерний постійний професійний ріст. На закінчення 2023/2024 н.р. в закладі працює 30 педагогічних працівників (з них сумісників – 1):

**Всього – 30**

13 – вищої категорії – 46,6%;

9– І категорії – 30%;

4 – ІІ категорії – 13,3%;

13 – спеціалістів – 10,1%.

**Мають звання:**

«старший учитель» – 10 – 3,3%.

«Відмінник освіти України» - 2 вч.

**Педагогічний стаж педагогічних працівників:**

До 3 років - 2

3-10 років - 3

10-20 років - 8

20-30 років - 6

Більше 30 - 11

**Віковий склад педагогічних працівників**

До 30 років - 6

30-40 років - 5

40-50 років - 7

Більше 50 - 12

**Підвищення педагогічної майстерності у 2022-2023 навчальному році**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид діяльності** | **Кількість педагогічних працівників** |
| **Курсова перепідготовка:** | |
| * на базі Чернівецького ОІППО | 30 |
| * «онлайн-курси» на дистанційній формі навчання (визнані рішенням педагогічної ради) | 2 |
| **Атестація** | |
| Всього | 8 |
| Підтвердили кваліфікаційну категорію | 1 |
| Підвищили кваліфікаційну категорію | 7 |
| Підтвердили педагогічне звання «старший учитель» | 1 |
| Присвоєно педагогічне звання «старший учитель» | 2 |

У 2023/2024 н.р. Палій Інна Василівна**, учителька фізики взяла участь у І етапі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року – 2024» в номінації «Фізика».**

**Медичний супровід освітнього процесу**

Медичне обслуговування здобувачів освіти та працівників закладу організовано відповідно до нормативно-правової бази:

* Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01;
* Постанова КМУ від 20 січня 2021 р. № 31 «Про затвердження Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти»

Для якісного медичного забезпечення здобувачів освіти і працівників у закладі обладнаний медичний кабінет. Відповідно до результатів медичного огляду учнів, у закладі формуються медичні групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік.

За уроками фізичного виховання систематично проводиться медико-педагогічний контроль.

Працівники закладу щорічно проходять поглиблений медичний огляд у медичній установі.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ У 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2023-2024 навчальному році направити на вирішення **пріоритетних напрямків:**

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі ліцею Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення,  «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку;
* Забезпечити у 2024/2025 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5-7-х класів;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в ліцеї, забезпечити дотримання вимог до сховища та ліцею під час військового стану;
* Удосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів ліцею, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Реформа «Нова українська школа» передбачає зміну цілей та основних завдань освіти, зокрема базової загальної середньої освіти, відповідно до сучасної освітньої парадигми і світових тенденцій розвитку національних освітніх систем. Досягнення нових цілей української школи потребує постійного пошуку шляхів модернізації змісту освіти. Це вимагатиме реалізації принципово нових педагогічних, методичних інструментів, що мають ґрунтуватися на особистісно орієнтованому та компетентнісному підходах до навчання.

Тому подальший розвиток нашого закладу освіти можливий лише через інноваційні процеси, які передбачають вирішення комплексу організаційних, соціально-педагогічних та психолого-педагогічних умов, першочерговими з яких є готовність вчителя до сприйняття нового змісту освіти, освоєння нових освітніх технологій, підвищення педагогічної майстерності, удосконалення роботи зі здібними дітьми, наповнення освітнього процесу новим змістом через індивідуалізацію навчання, використання методу проектування.

У 2024/2025 навчальному році зусилля педагогічного колективу будуть спрямовані на реалізацію науково-методичної проблеми: *«Розвиток професійної компетентності, інноваційної та методичної культури* *педагогічних працівників в умовах розвитку НУШ»;* виховної проблеми: *«Виховання гармонійно-розвиненої, високоосвіченої, соціально-активної та національно свідомої людини»*

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, творчих груп закладу.
* Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу.
* Дотримання принципу педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня).
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу.
* 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 закладу курсів підвищення кваліфікації на 2024/2025 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого  наказом МОН України від 09 вересня 2022 року № 805.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями  шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН  тощо.
* Продовжити роботу по формуванню у навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист здобувачів освіти та працівників закладу.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами ліцею.
* Забезпечити якісну підготовку випускників ліцею до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* 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 ліцею, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).
* Моделювання наскрізного виховного процесу, спрямованого на формування системи цінностей здобувачів освіти, готовності їх до соціалізації.
* Формування в здобувачів освіти соціальної активності, виховання національно свідомої особистості здатної успішно діяти у швидкозмінному світі, формування навичок здорового способу життя.
* Використання нових форм, методів виховної роботи для протидії насильства та академічної недоброчесності.
* Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти.
* Оновлення формату спілкування з батьками, зміцнення зв’язків сім’ї та школи у вихованні здобувачів освіти.
* Створення позитивного іміджу закладу.
* Вивчення нормативних документів про освіту; оволодіння методичними і теоретичними основами відповідної області науки (за фахом), сучасними досягненнями психолого-педагогічної науки; методикою викладання предметів; підвищення рівня управлінської діяльності, загальної культури.
* Формування «відкритої школи», яка готова розбудовувати свій освітній потенціал у співпраці з батьками та громадою.
* Робота над удосконаленням ефективної внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
* Підвищення педагогічної майстерності вчителів через оптимальну структуру науково-методичної роботи.
* Надання методичної допомоги молодим і малодосвідченим педагогам в оволодінні інноваційними технологіями навчання, ефективним педагогічним досвідом.
* Реалізація Програми «Обдарована молодь».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Серпень 2024** | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти ЧОДА про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року. | Серпень |  |  |  |
| Повірка вогнегасників | 3 тиждень | Інформація | Завгосп |  |
| Облаштування захисної споруди цивільного захисту (найпростіше укриття) в закладі освіти | 1-3 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів. Підписання акту прийняття закладу до нового 2024/2025 навчального року. | 4 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Складання актів-дозволів на кабінети хімії, фізики, інформатики, спортзалу, спортмайданчика. | 3 тиждень | Акт | Директор |  |
| Організація медичного огляду вчителів та техперсоналу | 3 тиждень | Санітарні книжки |  |  |
| Розробити план заходів щодо профілактики побутового  травматизму серед педагогічного та учнівського колективів | 3 тиждень | План | ЗНВР |  |
| Погодження перспективного двотижневого меню | 3 тиждень | Меню | Кухар |  |
| Розробити план заходів щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму | 3 тиждень | План | Педагог-організатор |  |
| Перевірка комплектності пожежного щита | 3 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| Проведення вступного інструктажу з педпрацівниками | 3 тиждень | Відмітки у журналі | Відповідальний з ОП |  |
| Проведення первинного інструктажу з педпрацівниками на робочому місці | 3 тиждень | Відмітки у журналі | Відповідальний з ОП |  |
| Про порядок організації освітнього процесу у новому навчальному році | 2 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Розробити план заходів щодо запобігання травматизму під час освітнього процесу | 3 тиждень | План | ЗДНВР |  |
| Про протипожежний режим навчального закладу | 3 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Про призначення відповідального за організацію роботи з протипожежної безпеки | 3 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Про призначення відповідальних за охорону праці, пожежну безпеку, експлуатацію котлів, за електрогосподарство | 3 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Розробити графік прибирання та провітрювання місць спільного користування | 3 тиждень | Графік | Завгосп |  |
| Розробити алгоритм дій працівників закладу освіти у разі нещасного випадку | 3 тиждень | Алгоритм | Педагог-організатор |  |
| Розробити алгоритм реагування та поведінки учасників освітнього процесу у надзвичайних ситуації | 3 тиждень | Протоколи безпеки | ЗДНВР |  |
| Оновити мотиваційні куточки з безпеки, санітарно-гігієнічних норм у навчальних приміщеннях | 3 тиждень | Довідка | Зав. кабінетами |  |
| Про організацію роботи з охорони праці | 3 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Розробити план заходів щодо пожежної безпеки | 3 тиждень | План | ЗДНВР |  |
| Контроль за наявністю планів евакуації з класів, коридорів, інструкцій з пожежної безпеки, охорони праці в класах, кабінетах хімії, інформатики, спортзалі | 3 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Проведення навчання та перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту | 4 тиждень | Журнал | ЗДНВР |  |
| Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні | Постійно | Спостереження | Кухар  Педагог-організатор |  |
| Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі | 4 тиждень | Спостереження | Завгосп |  |
| Контроль за наявністю інструкцій з  охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі. | 4 тиждень | Спостереження | Відповідальний з ОП |  |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Організація заходів з Цивільного захисту | 3 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Кухар |  |
| Про призначення відповідального за роботу вебсайту закладу | 3 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Навчання педагогів щодо безпечного користування мережею Інтернет | 4 тиждень | Інформація | Вчитель інформатики |  |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Перевірка наявності письмових дозволів від батьків чи інших законних представників дитини на право здійснення зйомки та розміщенням фото- чи відеоматеріалів закладом освіти на своєму вебсайті, соціальних мережах. | 4 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Розглянути питання «Правила безпеки користування мережею Інтернет» на батьківських зборах | 4 тиждень | Протоколи батьківських зборів | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в інтернеті. Навчання учнів правилам спілкування в соціальних мережах, важливості приватності та як уникати кібербулінгу. | Упродовж року | Інформація | Вчитель інформатики |  |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Складання графіка харчування учнів | 4 тиждень | Графік | ЗДНВР |  |
| Підготовка їдальні до початку 2024/2025 навчального року. | 4 тиждень |  | Директор,  Кухар |  |
| Затвердження примірного 2-тижневого меню | 3 тиждень | Меню | Кухар |  |
| Складання списку учнів пільгових категорій | 4 тиждень | Список з довідками | Соціальний педагог |  |
| Надавати звіти про харчування дітей бухгалтерії | Упродовж навчального року | Звіт | Педагог-організатор |  |
| Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування в класному журналі. | Упродовж навчального року | Звіт | Педагог-організатор |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | |
| **1.2.1. Працівники** | Ознайомлення новопризначених працівників та молодих спеціалістів з режимом роботи закладу та основними освітніми нормативними документами | 4 тиждень | Протокол | Директор |  |
| Моніторинг наявності підходів (методик) для адаптації та інтеграції працівників в освітній процес закладу | 4 тиждень | Довідка | Практичний психолог |  |
| Засідання професійних педагогічних сапільнот | 4 тиждень | Протоколи | Керівники ПС |  |
| Забезпечення участі учителів у роботі серпневої конференції педпрацівників | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| Розподіл учнів на групи з фізичної культури відповідно до медичних довідок | 4 тиждень | Списки | Класні керівники |  |
| Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | 4 тиждень | Довідка | Практичний психолог |  |
| **1.2.2. Здобувачі освіти** | Про призначення відповідального за організацію та управління системою адаптаційних заходів | 4 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів | 4 тиждень | Звіт | ЗДНВР |  |
| Провести батьківські збори майбутніх першокласників | 3 тиждень | Протокол | Класний керівник 1 класу |  |
| Моніторинг наявності підходів (методик) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу | 4 тиждень | Довідка | Практичний психолог |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Про призначення уповноваженої особи для здійснення невідкладних заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства та булінгу | 4 тиждень | Наказ | ЗДВР |  |
| Про створення робочої групи щодо формування антибулінгової політики в закладі освіти | 4 тиждень | Наказ | ЗДВР |  |
| Контроль за проходженням навчання щодо протидії та попередження булінгу новопризначених працівників | 4 тиждень | Сертифікати | ЗДВР |  |
| План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), насильству та дискримінації | 4 тиждень | План | Практичний психолог |  |
| Розробити заходи із запобігання проявам дискримінації | 4 тиждень | План | Соціальний педагог |  |
| Провести навчання, опрацювання нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому | 4 тиждень | План | Соціальний педагог |  |
| Про створення робочої групи для розробки Кодексу безпечного освітнього середовища | 1 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Проведення внутрішкільного контролю освітнього закладу щодо безпеки та захисту учасників освітнього процесу | 2 тиждень | Інформація | Директор |  |
| Проведення навчання працівників закладу освіти з питань захисту дітей і механізмів реагування на ризиковані та загрозливі ситуації, а також особливості надання допомоги | 4 тиждень | Довідка | Практичний психолог |  |
| Анкетування педагогічних працівників щодо задоволення їх загальним психологічним кліматом у закладі освіти | 4 тиждень | Аналіз | Практичний психолог |  |
| Контроль за проходженням навчання щодо протидії та попередження булінгу новопризначених працівників та класних керівників | 4 тиждень | Інформація | ЗДВР |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Ознайомлення працівників з посадовими обов’язками, правилами поведінки в умовах правового режиму військового стану та режимом роботи освітнього закладу | 4 тиждень | Довідка | Директор |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Опрацювання нормативно-правової документації організації інклюзивного навчання | 1 тиждень | Нормативні документи | ЗДНВР |  |
| Засідання творчої групи вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання | 2 тиждень | Протокол | Практичний психолог |  |
| Про призначення відповідального за освіту осіб з особливими потребами | 4 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Організація навчальних занять із дітьми, які потребують індивідуального або інклюзивного навчання | Відповідно до поданих заяв батьків | Наказ | ЗДНВР |  |
| Пройти тренінги, курси та семінари щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | 4 тиждень | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Оновлення мотивуючих осередків в кожному класі щодо здорового харчування, користі фізичних активностей, спорту, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | 4 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву е-підручників, відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | 1 тиждень | Каталог | Педагог-організатор |  |
| Забезпечення підручниками здобувачів освіти 1-11 класів | 3 тиждень | Звіт | Бібліотекар |  |
| Поповнення бібліотечного фонду | 3 тиждень | Звіт | Бібліотекар |  |
| План роботи бібліотекарки | 4 тиждень | План | Бібліотекар |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Моніторинг оформлення осередків критеріїв, правил і процедур, за якими здійснюється оцінювання навчальної діяльності учнів та розміщення на шкільному сайті. | 4 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Доведення до відома батьків методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі | 4 тиждень | Інформація | Класні керівники |  |
| Висвітлення інформації стосовно критеріїв оцінювання на офіційному сайті закладу | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за сайт |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Аналіз результативності Національного мультипредметного тесту (НМТ) у 2024 році | 1 тиждень | Довідка | Керівники ПК |  |
| **2.3. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти** | Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів,  журналів факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, особових справ учнів. | 1 тиждень | Довідка | Адміністрація |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Розробка календарно-тематичних планувань | 3 тиждень | Календарно-тематичні планування | Педагогічні працівники |  |
| План роботи психологічної служби | 4 тиждень | План | Практичний психолог |  |
| План спортивно-масової роботи | 4 тиждень | План | Вчителі фізкультури |  |
| Погодження календарно-тематичних планувань на засіданнях професійних спільнот та перевірка ЗДНВР | 4 тиждень | Протоколи | Керівники ПК, ЗДНВР |  |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Про підготовку до Дня Знань | 2 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Відзначення Дня Державного Прапора та Дня незалежності України. | 3-4 тиждень | Презентація | Педагог-організатор |  |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Оновлення бази даних в isuo | 3 тиждень | Довідка | Педагогічні працівники |  |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Аналіз якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників | 4 тиждень | Вступ до річного плану | ЗДНВР |  |
| Моніторинг участі педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | 3 тиждень | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників та сертифікацію педагогічних працівників | 3-4 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| **3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Підготовка до участі у міжнародному моніторинговому Дослідженні соціально-емоційних навичок учасників освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | Педагогічні працівники |  |
| **3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | Директор |  |
| **3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Контроль за створенням мотивуючих осередків в кожному класі щодо дотримання норм академічної доброчесності | 4 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Опрацювання основних вимог Положення про академічну доброчесність педагогічними працівниками | 3-4 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Оновлення інформації щодо дотримання принципів академічної доброчесності у навчальних кабінетах та на інформаційних стендах | 4 тиждень | Інформація | Класні керівник |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | Складання плану поновлення матеріально-технічної бази | 4 тиждень | План | Адміністрація,  завгосп |  |
| Укладання акту готовності школи до нового навчального року | 3-4 тиждень | Акт | Адміністрація |  |
| Організація освітнього процесу в закладі | 4 тиждень | Наказ | Адміністрація |  |
| Організація інклюзивної форми навчання | 4 тиждень | Наказ | Адміністрація |  |
| Звірка списків здобувачів освіти із списками дітей, які закріплені за територією обслуговування | 1 тиждень | Списки | ЗДНВР |  |
| Оформлення особових справ першокласників та контроль за поданням документів прибулих здобувачів освіти | 1 тиждень | Довідка | Класний керівник 1 класу |  |
| Оновлення інформації на порталі ІСУО | 4 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| **4.2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Розробити графік особистого прийому громадян | 3 тиждень | Графік | Адміністрація |  |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті закладу | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  |
| Ведення соціальних сторінок щодо оприлюднення освітніх та виховних заходів у школі | Постійно | Інформація | Педагоги-організатори |  |
| Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація |  |
| Затвердження графіків особистого прийому адміністрації закладу освіти | 4 тиждень | Графік | Директор |  |
| Оновлення інформації на сайті закладу кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  |
| **4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | Комплектація кадрового складу згідно з штатним розкладом закладу освіти | 4 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Співбесіда з учителями з питань самоосвіти | 4 тиждень |  | ЗДНВР |  |
| Планування роботи Школи молодого вчителя | 4 тиждень | план | ЗДНВР |  |
| **4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | Залучення учасників освітнього процесу до розроблення річного плану роботи | 4 тиждень | план | Директор |  |
| Проведення анкетування учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану, розподілу варіативної складової. | 4 тиждень | план | ЗДНВР |  |
| **4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | Підготовка для ознайомлення учасників освітнього процесу з основами авторського права | 4 тиждень | план | Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВЕРЕСЕНЬ 2024 | | | | | |
| Розділи | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | **Відмітка про виконання** |
| І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | | |
| 1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці | Оперативний контроль «Готовність учасників освітнього процесу щодо дій у разі повітряної тривоги» | 1 тиждень | Довідка | Директор |  |
| Проведення повторного, та інших видів інструктажу з учнями (первинного, позапланового, цільового) | 1 тиждень | Звіт | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів | Постійно | Довідка | ЗНВР |  |
| Місячник безпеки дорожнього руху | 1-4 тиждень | Звіт | Педагог-організатор |  |
| Перевірка оформлення листів здоров’я класів у класних журналах | 1 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров’я зараховані до підготовчої та спеціальної групи | 1 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Про дотримання вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти | 2 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Проведення практичних занять з відпрацюванням плану евакуації | 2 тиждень | ЗДВР |  |  |
| Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу згідно з чинним законодавством | За потреби | ЗДВР | Акт |  |
| Здійснення аналізу стану травматизму серед учасників освітнього процесу під час літніх канікул | 4 тиждень | ЗДВР | Звіт |  |
| Контроль наявності поверхових планів евакуації | 1 тиждень | Завгосп |  |  |
| Інформація органу відповідальному за облік дітей щодо учнів, які зараховані до ЗО | 2 тиждень | Директор | Наказ |  |
| Інформація органу відповідальному за облік дітей щодо учнів, які переведені або відрахованідо іншого ЗО та місце продовження здобуття ними загальної середньої освіти | 2 тиждень | Директор | Звіт |  |
| Проведення первинного інструктажу з предметів підвищеної небезпеки | 2 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| 1.1.2. Цивільний захист | Планування заходів щодо проведення місячника з цивільного захисту | 2 тиждень | План | ЗДНВР |  |
| 1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні | Постійно | Спостереження | ЗДВР |  |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку | Постійно | Журнали обліку | Директор |  |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв | Постійно | Журнали обліку | Кухар |  |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| 1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет | Моніторинг дотримання правил користування мережею Інтернет для учнів. | 4 тиждень | Довідка | Вчитель інформатики |  |
| Розповсюдження інформації для батьків, педагогів щодо проблеми булінгу через Інтернет-сторінки | 3 тиждень | Інформація на вебсайті ліцею | Практичний психолог, відповідальний за вебсайт |  |
| 1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників | Про організацію харчування учнів | 1 тиждень | Наказ | ЗДВР |  |
| Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у вересні | 1 тиждень | Наказ | ЗДВР |  |
| Коригування графіку харчування | 4 тиждень | Графік | ЗДВР |  |
| Складання списку учнів пільгових категорій | 3 тиждень | Список з довідками | Соціальний педагог |  |
| 1.1.6. Працівники | Організація педагогічного наставництва | 1 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| План роботи Школи молодого педагога | 1 тиждень | План ШМП | ЗДНВР |  |
| Графік взаємовідвідування занять молодими вчителями та їх наставниками | 1 тиждень | Графік | ЗДНВР |  |
| Заняття з молодими та малодосвідченими вчителями «Правила етикету спілкування з учасниками освітнього процесу» | 1 тиждень | Журнал обліку роботи практичного психолога | Практичний психолог |  |
| Ознайомлення з посадовими обов’язками та робота з документацією | 1-2 тиждень | Журнал ознайомлення | ЗДНВР |  |
| 1.1.7. Здобувачі освіти | Психологічний супровід адаптації п’ятикласників:  - відвідування уроків та занять,  - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування | 1-4 тиждень | Протоколи досліджень | Практичний психолог |  |
| Психологічний супровід адаптації першокласників:  - відвідування уроків та занять,  - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування | 1-4 тиждень | Протоколи досліджень | Практичний психолог |  |
| Про організацію адаптації учнів 1 класу до навчання в початковій школі | 6 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Про організацію адаптації учнів 5 класу до навчання в середній школі | 6 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Про організацію адаптації учнів 10 класу до навчання в старшій школі | 6 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | | | | | |
| 1.2.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу | Ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти щодо дотримання етичних норм, поваги та гідності прав і свобод людини | 2 тиждень | Звіт | Класні керівники |  |
| Створення робочої групи (із залученням усіх учасників освітнього процесу) для впровадження антибулінгової політики | 1 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою та її складовою –Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню) | 3 тиждень | Інформація | Соціальний педагог |  |
| Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | 2 тиждень |  | Соціальний педагог |  |
| Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | 4 тиждень | Довідка | Практичний психолог |  |
| Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини | 1 тиждень | Наказ | ЗДВР |  |
| Оновити рекомендації для батьків щодо виявлення ознак булінгу | 2 тиждень | Рекомендації | Практичний психолог |  |
| Анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі | 4 тиждень | Протокол | Практичний психолог |  |
| 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу | Ознайомлення здобувачів освіти з їх обов’язками, правилами поведінки та режимом роботи освітнього закладу в умовах правового режиму воєнного стану | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Організація чергування вчителів по закладу | 1 тиждень | Графік | ЗДВР |  |
| 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | | | | | |
| 1.3.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | Організація інклюзивного навчання у 2024/2025 навчальному році для дітей з особливими освітніми потребами | Відповідно до поданих заяв батьків | Наказ | ЗДНВР |  |
| Створення команд психолого-педагогічного супроводу (для кожного учня) | 1 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Проведення консультацій з батьками про особливості навчання і розвитку дитини з ООП | 1 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| Контроль за проходженням курсів щодо застосуванням освітніх технологій і методик, які максимально враховують особливості дітей з ООП (відповідно до нозології) | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| Розробка індивідуального плану розвитку (ІПР) учнів, які знаходяться на інклюзивній формі навчання | 4 тиждень | ІПР | Команда психолого-педагогічного супроводу |  |
| Складання розкладу корекційних занять для дітей з ООП, укладання договорів з спеціалістами. | 1 тиждень | Розклад | ЗДНВР |  |
| 1.3.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Аналіз спостереження за заняттям | Педагогічні працівники |  |
| 1.3.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. |  | Каталог | Педагог-організатор |  |
| Ознайомлення керівників професійних спільнот, класних керівників з новинками методичної літератури. | Постійно | Фото | Бібліотекар |  |
| Забезпечення підручниками здобувачів освіти 1-11 класів | 1 тиждень | Звіт | Бібліотекар |  |
| Організація роботи бібліотечного активу (список, план роботи і масових заходів) | 2 тиждень | Список, план | Бібліотекар |  |
| 1.3.4. Профорієнтаціна робота | Облік працевлаштування випускників 9 та 11 класів. | 4 тиждень | Списки | ЗДНВР |  |
| ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | |
| 2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень | Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів | 1 тиждень | Інформація | Класні керівники |  |
| Проведення інформативної та роз’яснювальної роботи серед батьків про нові підходи оцінювання в системі навчання учнів НУШ | 2 тиждень | Інформація | Класні керівники |  |
| Розміщення критеріїв оцінювання результатів навчання на інформаційних стендах | 1 тиждень | Інформація | Класні керівники |  |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальним и заняттями | Адміністрація |  |
| Звіт про охопленням дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням). | 4 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти | Затвердження графіка відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів | 3 тиждень | Графік | ЗДНВР |  |
| Проведення діагностувальних робіт для визначення рівня залишкових знань | 1-3 тиждень | Графік | ЗДНВ |  |
| Оглядовий моніторинг: Оформлення класних Журналів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, особових справ учнів. | 1 тиждень |  | Адміністрація закладу |  |
| 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Затвердження графіка проведення навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | 2 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Участь у конкурсах, олімпіадах | Протягом року |  | ЗДНВР,  ЗДВР |  |
| ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | | | | | |
| 3.1.Планування педагогічної діяльності | Погодження календарно-тематичних планування на засадах компетентнісного підходу | 1 тиждень | Календарно-тематичні планування | ЗДНВР |  |
| Складання графіків проведення контрольних робіт у І семестрі | 1 тиждень | Графік | ЗДНВР |  |
| Перевірка наявності ідентифікаційних кодів у 9, 11 класах | 4 тиждень | Інформація | Класні керівники 9 класу, 11 класу |  |
| Про організацію роботи групи подовженого дня (ГПД) | 1 тиждень | Наказ | ЗДВР |  |
| Про затвердження режиму ГПД | 1 тиждень | Наказ | ЗДВР |  |
| Про організацію методичної роботи у 2024/2025 н.р. | 1 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. | 1 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Організаційні засідання МС закладу | 1 тиждень | Список | Голови МО |  |
| Забезпечення участі педагогів закладу у різних (шкільних, територіальних, обласних) формах методичної роботи. | Постійно | Протоколи | ЗДНВР |  |
| Затвердження складу атестаційної комісії та графіку атестації педагогічних працівниківдо | 2 тиждень | Наказ | Директор |  |
| Організація роботи щодо створення умов для професійної адаптації працівників | 2 тиждень |  | Директор |  |
| Коригування перспективного плану атестації педагогічних кадрів | 1 тиждень | Графік | ЗДНВР |  |
| Засідання методичної ради №1 (відповідно до плану МР)  Додаток 3 | 3 тиждень | Протокол | ЗДНВР |  |
| 3.2. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності | Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| Проходження курсової перепідготовки для вчителів, які працюють у НУШ | До кінця навчального року | Довідка | ЗДНВР |  |
| Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників та сертифікацію педагогічних працівників | 3-4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками | Зустріч батьків учнів з ООП з командами супроводу | 3 тиждень | Протокол | ЗДНВР |  |
| День учнівського самоврядування | 4 тиждень | План | ЗДВР |  |
| 3.4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | Воркшоп для педагогічних працівників «Академічна доброчесність – шлях до успіху в навчанні» | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| Опрацювання основних вимог Положення про академічну доброчесність педагогічними працівниками | 3-4 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Контроль освітнього процесу за дотриманням академічної доброчесності | 4 тиждень | Довідка | Адміністрація |  |
| Виховна година на тему: «Інформаційні матеріали про доброчесність» | 1 тиждень | інформація | Класні керівники |  |
| ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ | | | | | |
| 4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | 4 тиждень | Довідка | Директор |  |
| Про створення постійно діючої комісії зі списання майна | 1 тиждень | Наказ | Директор |  |
| 4.2. Освітня статистика | Звірка списків здобувачів освіти із списками дітей мікрорайону | 1 тиждень | Списки | Соціальний педагог |  |
| Оформлення особових справ учнів 1, 10 класів та новоприбулих. | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники |  |
| Оновлення інформації ІСУО | 4 тиждень | Статистичний звіт | ЗДНВР |  |
| Перевірка наявності необхідних документів, що підтверджують факт навчання здобувачів освіти в інших навчальних закладах | 2-3 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до навчального закладу. Підготовка списків дітей і підлітків, які не охоплені навчанням (із зазначенням причин). | 1 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Оформлення соціальних паспортів класів | 2 тиждень | Паспорт | Класні керівники 1-11 кл. |  |
| Оформлення соціального паспорту закладу освіти | 1 тиждень | Списки | Соціальний педагог |  |
| Опрацювання звітів ЗНЗ -1 | 2 тиждень | Звіт | ЗДНВР |  |
| Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК | 4 тиждень | Звіт | ЗДНВР |  |
| 4.3. Організаційні заходи та робота з діловою документацією | 1. Оформлення документів:  * акт перевірки готовності закладу; * акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі.  1. Підготовка організаційних наказів. 2. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2024/2025 навчальний рік. 3. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 4. Забезпечення учнів підручниками. 5. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2024/2025 навчального року. 6. Проведення  атестації навчальних кабінетів. 7. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий 2024/2025 навчальний рік 8. Внесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 9. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 10. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів. 11. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних спільнот 12. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. 13. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 14. Складання плану  роботи органів учнівського самоврядування. 15. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи. | 1- 4 тижні |  |  |  |
| 4.4.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Анкетування здобувачів освіти щодо задоволення їх загальним психологічним кліматом у закладі освіти | 6 тиждень | Протокол | Практичний психолог |  |
| Аналіз результатів анкетування педагогічних працівників щодо задоволення їх загальним психологічним кліматом у закладі освіти | 6 тиждень | Протокол | Практичний психолог |  |
| Батьківські зустрічі з адміністрацією закладу освіти | За потреби |  | директор |  |
| Батьківські зустрічі в класних колективах | За потреби |  | Класні керівники |  |
| Висвітлення на сайті інформації про правила поведінки в навчальному закладі | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  |
| Інформування батьків щодо впровадження електронного журналу | 3 тиждень | Інформація | Класні керівники |  |
| Контроль за організацією чергування по закладу вчителів | 2 тиждень | Звіт | ЗДВР |  |
| 4.5.Громадське самоврядування | План роботи учнівського самоврядування на 2024/2025 н.р. | 4 тиждень | План | Педагог-організатор |  |
| Формування батьківського комітету закладу | 1 тиждень | Список | ЗДНВР |  |
| 4.6. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. | Заходи щодо впровадження стратегії розвитку закладу освіти | Протягом місяця | Інформація | Директор |  |
| Нарада при директору  Додаток 4 | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація |  |
| 5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС  (ДОДАТОК 1) | | | | | |
| 6. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА  (ДОДАТОК 2) | | | | | |
| V.САМООЦІНЮВАННЯ | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЖОВТЕНЬ 2024** | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Оперативний контроль «Виконання санітарно-гігієнічних норм забезпечення освітнього процесу» | 3 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Проведення первинного інструктажу з учнями закладу перед осінніми канікулами | 3 тиждень | Інформація | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Тиждень основ безпеки життєдіяльності | 3 тиждень | План | Вчитель основ здоров’я |  |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Проведення місячника цивільного захисту | 1-4 тиждень | План | ЗДВР |  |
| Проведення тренувальних занять з евакуації особового складу | 5 тиждень | Інформація | ЗДВР |  |
| Звіт про проведення заходів з цивільного захисту | 5 тиждень | Звіти | Класні керівники 1-11 класів, вчителі-предметники |  |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні; | Постійно | Спостереження | ЗДВР |  |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. | Постійно | Журнали обліку | Сестра медична |  |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Сестра медична |  |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Моніторинг дотримання правил користування мережею Інтернет для учнів. | 4 тиждень | Довідка | Вчитель інформатики |  |
| Моніторинг шкільних ресурсів (web-сайт школи, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | 4 тиждень | Інформація | Вчитель  інформатики |  |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у жовтні | 3 тиждень | Список з довідками | Соціальний педагог |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | |
| **1.2.1. Працівники** | Консультації з метою забезпечення успішної адаптації до освітнього процесу Презентація для педагогів «Причини дезадаптації учнів» | 1 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| Діагностика педагогів на рівень стресу за методамими: В.Ю. Щербатих , методика В.В.Бойка «Діагностика рівня емоційне вигорання», тест «Оцінка психологічної атмосфери в колективі». | 3 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| **1.2.2. Здобувачі освіти** | Спостереження за поведінкою та діагностика адаптації учнів 1 класу за мет-ми: Методика «Школа звірів»( «Кульки», »(тест на самооцінку. Тест Керна-Йєрасека. Вивчення мотивації школяра до навчання дітей до школи( О.Ануфрієвої та Кострьоміної) | 1-4 тиждень | Протоколи досліджень | Практичний психолог |  |
| Спостереження за психологічним станом учнів ВПО та ЗСУ до навчального процесу | 1-4 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| Здійснення просвітницької роботи з учнями що потребують уваги в адаптаційний період, бесіда «Адаптація до школи» | 1 - 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Інформація | Практичний психолог |  |
| Аналіз результатів анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі. | 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| Психолого-педагогічний семінар «Профілактика булінгу в навчальному закладі» | 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| Заняття з елементами тренінгу для класних керівників. Підтримка позитивного психологічного клімату у класі» | 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| Інформування батьків «Про що слід знати батькам, та що робити батькам дитини, яка стала жертвою булінгу» | 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час карантинних заходів | Постійно | Інформація | Адміністрація |  |
| Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Контроль за здійсненням чергування вчителів | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Засідання команди психолого-педагогічного супроводу | 4 тиждень | Протокол | Практичний психолог |  |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | Педагогічні працівники |  |
| Моніторинг участі учнів закладу у спортивних змаганнях | 2 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Моніторинг зайнятості учнів у позаурочний час | 1 тиждень | Довідка | ЗДВР |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад. | Протягом місяця | Протоколи | ЗДНВР |  |
| Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі «Колосок-осінній», в Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру», «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч» «Геліонтус» , «Мексіке». | Вчителі предметники |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН | Вчителі предметники |  |
| Проведення І етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка). | Учителі української мови |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | ЗДВР |  |
| Міжнародний місячник шкільних бібліотек «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності» | 1-4 тиждень | Сценарій, звіт | Бібліотекар |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальним и заняттями | Адміністрація |  |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | Постійно | Навчальні заняття | Педагогічні працівники |  |
| Батьківські збори:  1-11 класи «Батьківський контроль за навчанням дітей» | 1 тиждень | Протокол | Класні керівники 1- 11 класу |  |
| Оформлення проміжного свідоцтва досягнень у 1-4 класах | 4 тиждень | Свідоцтва | Класні керівники 1- 4 класів |  |
| Анкетування учнів щодо дотримання критеріїв оцінювання | 3 тиждень | Протокол | Практичний психолог |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Ознайомлення з нововведеннями у ЗНО-2024 або НМТ -2024 | 5 тиждень | Протокол | Керівники ПК |  |
| Організація занять підготовки до ЗНО-2024 або НМТ -2024 | 5 тиждень | План | ЗДНВР |  |
| Графік проведення занять підготовки до ЗНО-2024 або НМТ -2024 | 4 тиждень | Графік | ЗДНВР |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Про проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської і студентської молоді імені Тараса Шевченка | Відповідно до наказу управління освіти | Наказ | ЗДНВР |  |
| Засідання професійних педагогічних спільнот | 5 тиждень | Протоколи | Керівники професійних педагогічних спільнот |  |
| Про проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 2 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Графік проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 2 тиждень | Графік | ЗДНВР |  |
| Звіти про проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 4 тиждень | Звіт | Вчителі-предметники |  |
| **3.2.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Спостереження за використанням ІКТ на уроках | Протягом місяця | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація |  |
| Моніторинг роботи вчителів у Google classrooms | 4 тиждень | Інформація | Адміністрація |  |
| **3.3. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| Засідання атестаційної комісії | 3 тиждень | Протокол | Голова АК |  |
| Затвердження графіка атестації | 3 тиждень | Графік | Секретар атестаційної комісії |  |
| Про затвердження списку учителів, які атестуються у поточному навчальному році | 3 тиждень | Наказ | Секретар АК |  |
| **3.4.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Практичне заняття «Можливості програми Power Point в освітньому процесі» | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| **3.5. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Проведення зустрічі з батьками учнів, які потребують підвищеної уваги | 3 тиждень | Журнал спостережень | Класні керівники 1-11 класів |  |
| **3.6.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час контрольних робіт | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор |  |
| Перевірка стану збереження шкільних меблів та обладнання | 2 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| Підготовка ліцею до роботи в осінньо-зимовий період | 1-2 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| Підготовка системи опалення до роботи в осінньо-зимовий період | 2 тиждень | Акт, дозвіл | Завгосп |  |
| **4.2. Освітня статистика** | Опрацювання звіту 83-РВК | 1-2 тиждень | Звіт | ЗДНВР |  |
| Оновлення інформації ІСУО | 4 тиждень | Статистич. звіт | ЗДНВР |  |
| Опрацювання звітів ЗНЗ-1 | 2 тиждень | Звіт | ЗДНВР |  |
| **4.3.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Контроль за організацією чергування по ліцею вчителів | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| Аналіз результатів анкетування педагогічних працівників щодо задоволення їх загальним психологічним кліматом у закладі освіти | 4 тиждень | Педрада | Практичний психолог |  |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на вебсайті закладу | Постійно | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | Протягом місяця |  | Адміністрація |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | Протягом місяця |  | Адміністрація |  |
| **4.4.Громадське самоврядування** | Про стан дотримання безпеки життєдіяльності у закладі освіти | 3 тиждень |  | Голова профкому |  |
| Засідання батьківської ради закладу | 1 тиждень | Протокол | ЗДНВР |  |
| Засідання учнівського самоврядування. Аналіз проведених заходів. Напрямки подальшої роботи | 4 тиждень | звіт | Педагог-організатор |  |
| **4.5. Засідання педагогічної ради** | **ПЕДРАДА № 2** (за окремим планом)  **Додаток 5** | 4 тиждень | Протокол | Адміністрація, педагогічний колектив |  |
| **4.6. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | **Нарада при директору №2**  **Додаток 4** | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація |  |
| **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**  **(ДОДАТОК 1)** | | | | | |
| **6. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**  **(ДОДАТОК 2)** | | | | | |
| **V. САМООЦІНЮВАННЯ**  **Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Освітнє середовище»** | | | | | |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТОПАД 2024** | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Оперативний контроль «Виконання санітарно-гігієнічних та безпекових норм забезпечення освітнього процесу» | 3 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| Забезпечення безпеки на підходах до закладу в зимовий період | 4 тиждень | Інформація | Завгосп |  |
| Перевірка ведення класними керівниками журналів обліку інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів | 1 тиждень | Довідка | ЗДВР |  |
| Профілактичний огляд учнів на педикульоз | 1 тиждень | Довідка | Медична сестра |  |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Навчально-тренувальні заняття «Дії в надзвичайних ситуаціях» | 4 тиждень | Звіт | Класні керівники 1-11 класів |  |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні; | Постійно | Спостереження | ЗДНВР |  |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра |  |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра |  |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт закладу, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у листопаді | 3 тиждень | Список з довідками | ЗДВР |  |
| Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні:   * пільгове харчування; * забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; * заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування. | Постійно | Інформація | Адміністрація, медична сестра |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | |
| **1.2.1. Здобувачі освіти** | Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів | 1-4 тиждень | Матеріали | Класні керівники 1,5 класів, психолог |  |
| Заняття «Адаптація першокласників до навчання в школі. Комплексна програма» | 1-4 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| Заняття «П’ятий клас: від адаптації до успіху» | 1 - 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Довідка | Практичний психолог |  |
| Анонімне анкетування учнів 5-11 класів про випадки насильства, булінгу в закладі | 2 тиждень | Протокол дослідження | Практичний психолог |  |
| Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації | 3 тиждень | План | Практичний психолог |  |
| Акція «16 днів проти насильства» | 4 тиждень | План | Практичний психолог |  |
| Психологічне супроводження дітей із сімей, що потрапили в складні життєві обставини. Консультування вчителів із питань виховання. | 4 тиждень | Матеріали занять | Практичний психолог |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Контроль за дотриманням учнями правил поведінки під час освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Контроль за здійсненням чергування вчителів по лзакладу | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Про методики роботи вчителів з дітьми з особливими потребами в умова інклюзивного навчання | 4 тиждень | Довідка | Практичний психолог |  |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | Педагогічні працівники |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | Педагог-організатор |  |
| 27 жовтня – День української писемності та мови. Виставка-мікс «У тобі, великий мій народе, ніжна і замріяна душа» | 3 тиждень | фотозвіт | Педагог-організатор |  |
| День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій Інсталяція «Засвіти свічку пам’яті» | 4 тиждень | фотозвіт | Педагог-організатор |  |
| Засідання команди супроводу, аналіз визнання ІПР | ІІ тиждень | протокол | Команда супроводу |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальним и заняттями | Адміністрація |  |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | Постійно | Навчальні заняття | Педагогічні працівники |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ЗНО або НМТ | Протягом місяця | Інформація | Педагогічні працівники |  |
| Про результати моніторингових досліджень забезпечення якості освіти | Відповідно до графіку | Рішення педагогічної ради | ЗДНВР |  |
| Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються | Протягом місяця | наказ | ЗДНВР |  |
| Спостереження за навчальними заняттями вчителів - предметників | Протягом місяця | Довідка | ЗДНВР |  |
| **2.3.** |  |  |  |  |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Про підсумки проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської і студентської молоді імені Тараса Шевченка | Відповідно до наказу ВО | Наказ | ЗДНВР |  |
| Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 2 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Про участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | Відповідно до наказу ВО | Наказ | ЗДНВР |  |
| Графік участі у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | 2 тиждень | Графік | ЗДНВР |  |
| Звіти про участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | 4 тиждень | Звіт | Вчителі-предметники |  |
| Участь в Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру» | Згідно окремого графіка | Звіт | Вчителі математики |  |
| Про проведення та підсумки І етапу Конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика | Згідно окремого графіка | Звіт | Вчителі української мови |  |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Створення та поширення на вебсайті закладу та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у закладі | Постійно | Матеріали | Відповідальний за вебсайт |  |
| День Гідності та Свободи (21.11) | 3 тиждень | Звіт | Педагог-організатор |  |
| Вклоняємось силі нескорених». Виставка-інсталяція до 10 річниці Революції Гідності. Показ документальних фільмів . | 21.11. | Фотозвіт | Бібліотекар |  |
| Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку:  Екологічні заходи:  - збір вторинної сировини «Сортуємо окремо», «Не паліть листя»;  - Екотренінг «Папір, пластик скло – чи все то одно?» | 1-4 тиждень | Звіт | Вчителі біології |  |
| Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів:  - Міжнародний день толерантності  - Всесвітній день дитини  - День Гідності та Свободи | Протягом місяця | Спостереження за навчальним заняттям | Адміністрація |  |
| Тиждень української писемності та мови | 4 тиждень | Інформація | Вчителі української мови |  |
| Тиждень здорового харчування | 1 тиждень | Інформація | Вчитель основ здоров’я, початкових класів |  |
| Місячник бібліотек | Протягом місяця | Інформація | Бібліотекар |  |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Спостереження за використанням ІКТ на уроках | Протягом місяця | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація |  |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| Відвідування уроків вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Аналітичні матеріали | Атестаційна комісія |  |
| Проходження курсової підготовки | Протягом року | Сертифікати | Вчителі |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом року | Сертифікати | Вчителі |  |
| Методичні консультації для вчителів щодо участі у ІІ етапі предметних олімпіад | 2 тиждень |  | ЗДНВР |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» | Протягом місяця |  | Вчителі |  |
| **3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Застосунок Canva: сфери використання та можливості в навчанні | 4 тиждень | Обмін досвідом | Вчителі |  |
| **3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Проведення зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про шкільне життя дітей | 1 тиждень | Відеозапис, презентація | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки. | 4 тиждень |  | Класні керівники |  |
| Відкритий діалог з батьками  9 класу «Підготовка до ДПА». | 4 тиждень |  | Класні керівники |  |
| **3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час проведення навчальних занять | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР |  |
| Бесіди з учнями щодо недопущення плагіату у виконанні домашніх завдань | 3 тиждень | Інформація | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» | 4 тиждень |  | Класні керівники |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор |  |
| Проведення інвентаризації | 4 тиждень | Акти | Завгосп |  |
| Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період | 1-2 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| Підготовка системи опалення до роботи в осінньо-зимовий період | 2 тиждень | Акт, дозвіл | Завгосп |  |
| Аналіз використання енергоносіїв у 2024 році | 2 тиждень | Звіт | Бухгалтерія, завгосп |  |
| **4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Контроль за організацією чергування по закладу вчителів | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті ліцею | Постійно | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  |
| **4.6.Громадське самоврядування** | Про стан виконання внутрішнього розпорядку | 1 тиждень | Інформація | Адміністрація |  |
| Засідання учнівського самоврядування. Аналіз проведених заходів. Напрямки подальшої роботи | 4 тиждень | Звіт | Педагог-організатор |  |
| **4.7.Антикорупційн а діяльність** | Інформаційно-мотиваційний педагогічний семінар «Правова освіта молоді, як перешкода до корупції» | 3 тиждень | Презентація | Соціальний педагог |  |
| **4.8. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | **Нарада при директору** (за окремим планом)  **Додаток 4** | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація |  |
| **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**  **(ДОДАТОК 1)** | | | | | |
| **6. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**  **(ДОДАТОК 2)** | | | | | |
| **V. САМООЦІНЮВАННЯ** | | | | | |
|  | **Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти»** | Протягом місяця | Довідка | ЗДНВР |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГРУДЕНЬ 2024** | | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Оперативний контроль «Виконання санітарно-гігієнічних норм забезпечення освітнього процесу» | 3 тиждень | Інформація | ЗДНВР | |  |
| Проведення первинного інструктажу з учнями ліцею перед зимовими канікулами | 4 тиждень | Інформація | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР | |  |
| Забезпечення безпеки на підходах до ліцею в зимовий період | 4 тиждень | Інформація | Завгосп | |  |
| Перевірка ведення класними керівниками журналів обліку інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів | 1 тиждень | Довідка | ЗДВР | |  |
| Про організацію та проведення новорічних свят | 1 тиждень | Наказ | ЗДВР | |  |
| Проведення профілактичної бесіди щодо дотримання правил поведінки на льоду під час зимових канікул | 4 тиждень | Інформація | ЗДВР | |  |
| Проведення бесід з учнями 1-11 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період | 1 тиждень | Довідка | ЗДВР | |  |
| Бесіди з учнями 1-11 класів про заборону використання піротехнічних та вибухонебезпечних засобів під час новорічних свят | 4 тиждень | Інформація | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Підготовка проекту наказу про підсумки проведення заходів з цивільного захисту у 2024 році | 4 тиждень | Довідка | ЗДНВР | |  |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні; | Постійно | Спостереження | ЗДНВР | |  |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра | |  |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра | |  |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Завгосп | |  |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Тренінгове заняття з учнями 5,6 класів «Як не стати жертвою комп’ютерної гри» | 3 тиждень | Інформація | Практичний психолог | |  |
| Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт закладу, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за вебсайт | |  |
| Створення соціальної реклами «Безпечний Інтернет простір» | 4 тиждень | Презентація створених реклам | Вчитель інформатики | |  |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у грудні | 2 тиждень | Наказ | ЗДВР | |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | | |
| **1.2.1. Працівники** | Заняття «Адаптація першокласників до навчання в школі. Комплексна програма» | 1-4 тиждень | Інформація | Практичний психолог | |  |
| **1.2.2. Здобувачі освіти** |
| Заняття «П’ятий клас: від адаптації до успіху» | 1-4 тиждень | Інформація | Практичний психолог | |  |
| Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів | 1-4 тиждень | Матеріали | Класні керівники 1 класів | |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Довідка | Практичний психолог | |  |
| Продовження акції «16 днів проти насильства» | 1, 2 тиждень | Інформація | Практичний психолог | |  |
| Анонімне анкетування учнів 5-11 класів про випадки насильства, булінгу в закладі | 2 тиждень | Інформація | Практичний психолог | |  |
| Провести діагностичне дослідження з метою виявлення задоволеності освітнім середовищем батьків здобувачів освіти закладу (опитувальник «Психологічна безпека освітнього середовища школи» для батьків (автор І. О. Баєва) | 2 тиждень | Аналіз | Практичний психолог | |  |
| Провести діагностичне дослідження з метою виявлення проявів жорстокості та насильства в закладі: - анкета «Стон насильство». - опитувальник для дослідження психотравмуючої події (автор: В.Г. Панок) методика «Перелік життєвих подій». | 2 тиждень | Аналіз | Практичний психолог | |  |
| Онлайн зустріч «Що таке булінг та чому про нього треба знати всім батькам» | 2 тиждень | Конспект заняття | Практичний психолог | |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | Постійно | Інформація | ЗДНВР | |  |
| Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| Контроль за здійсненням чергування вчителів по закладу | Постійно | Інформація | ЗДВР | |  |
| Про стан відвідування учнями навчальних занять за І семестр | 4 тиждень | Наказ | ЗДВР | |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Аналіз виконання індивідуального навчального плану індивідуального навчання | Постійно | Спостереження за навч. заняттям | Адміністрація | |  |
| Засідання проблемної групи вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання | 4 тиждень | протокол | Практичний психолог | |  |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | Педагогічні працівники | |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | Педагог-організатор | |  |
| Вивчення читацької активності учнів 5-11 класів | 1 тиждень | звіт | Бібліотекар | |  |
| **1.4.4. Профорієнтаційна робота** | Заняття для учнів 3 класів «Подорож у світ професій» | 3 тиждень | Інформація | Практичний психолог | |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальним и заняттями | Адміністрація закладу | |  |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | Постійно | Навчальні заняття | Педагогічні працівники | |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ | Протягом місяця | Інформація | Вчителі-предметники | |  |
| Оформлення проміжного свідоцтва досягнень у 1-4 класах | 4 тиждень | Свідоцтва | Класні керівники 1-4 класів | |  |
| Результативність участі у ІІ етапі олімпіад | 4 тиждень | Протоколи | Вчителі-предметники | |  |
| Моніторинг навчальних досягнень учнів за І семестр | 4 тиждень | Звіт | Вчителі-предметники | |  |
| Роз’яснювальна робота серед старшокласників щодо реєстрації на ЗНО або НМТ | 2 тиждень | Звіт | Класні керівники 11 класів | |  |
| Стан викладання української мови в початкових класах. Формування мовної діяльності здобувачів освіти. | Відповідно до графіку | Наказ | ЗДНВР | |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Засідання ПС, психолого-педагогічного семінару | 5 тиждень | Протоколи | Голови ПС, психолого-педагог. семінару | |  |
| Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах | Протягом місяця | Наказ | ЗДНВР | |  |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Створення та поширення на сайті закладу та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у закладі. | Постійно | Матеріали | Педагог-організатор | |  |
| День Святого Миколая | 1 тиждень | Звіт | Педагог-організатор | |  |
| Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку:  - Всесвітній День боротьби зі СНІДом  - Міжнародний день волонтера | 1-4 тиждень | Звіт | Практичний психолог | |  |
| Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів:  - Міжнародний день прав людини  - День Збройних Сил України  - День Святителя Миколая Чудотворця  -День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС | Протягом місяця | Спостереження за навчальним заняттям | Адміністрація | |  |
| До Дня української хустки. Створення відеофільму та показ його ліцеїстам. | 1 тиждень | Відеофільм | Педагог-організатор | |  |
| Тиждень правознавства, Захисту України | 04.-08.12. | Інформація | Вчитель правознавства, ЗУ | |  |
| Тиждень початкових класів | 11.-15.12. | Інформація | Вчителі початкових класів | |  |
| День волонтера | 05.12. | Інформація | Психологічна служба | |  |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Спостереження за використанням ІКТ на уроках | Протягом місяця | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація закладу | |  |
| Моніторинг роботи вчителів з електронними журналами | 4 тиждень | Інформація | Адміністрація | |  |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР | |  |
| Відвідування уроків вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Аналітичні матеріали | Атестаційна комісія | |  |
| **3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Освітні можливості мобільних застосунків. Використовуємо девайси для навчання | 4 тиждень | Інформація | Вчитель інформатики | |  |
| **3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Батьківські збори 1-11 класів: Воркшоп «Виховання і навчання без проблем» | 4 тиждень | Протоколи | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| **3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час контрольних робіт | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР | |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор | |  |
| Підготовка закладу до роботи в зимовий період | 1-2 тиждень | Довідка | Завгосп | |  |
| **4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Контроль за організацією чергування по закладу вчителів | Постійно | Інформація | ЗДВР | |  |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на вебсайті закладу | Постійно | Інформація | Відповідальний за вебсайт | |  |
| **4.6.Громадське самоврядування** | Про діяльність учнівського самоврядування за І семестр 2024- 2025 н.р. | 4 тиждень | Звіт | Педагог-організатор | |  |
| Засідання учнівського самоврядування. Аналіз проведених заходів. Напрямки подальшої роботи | 4 тиждень | звіт | Педагог-організатор | |  |
| **4.7.Антикорупційн а діяльність** | Оновлення інформації на вебсайті фінансового звіту про надходження та використання коштів за І семестр 2024/2024 н.р. | 4 тиждень | Інформація | Директор | |  |
| Антикорупційний урок з елементами тренінгу для 9-11 класів до Міжнародного дня боротьби з корупцією | 2 тиждень |  | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| **4.8. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | Нарада при директору  Додаток 4 | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація | |  |
| **5.ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**  **(ДОДАТОК 1)** | | | | | | |
| **6. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**  **(ДОДАТОК 2)** | | | | | | |
| **V.САМООЦІНЮВАННЯ** | | | | | | |
|  | **Звіт про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Педагогічна діяльність»** | 4 тиждень | Довідка | | **Фокус-група** |  |
|  |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СІЧЕНЬ 2025** | | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР | |  |
| Забезпечення безпеки на підходах до закладу освіти в зимовий період | 4 тиждень | Інформація | Завгосп | |  |
| Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму у 2024 році | 4 тиждень | Педрада | ЗДВР | |  |
| Профілактичний огляд учнів на педикульоз | 2 тиждень | Довідка | Медична сестра | |  |
| Проведення бесід з учнями 1-11 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період | 3 тиждень | Запис у журналі | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| Тиждень пожежної безпеки | 4 тиждень | План, сценарій | Педагог-організатор | |  |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Про організацію роботи з цивільного захисту на 2025 рік | 4 тиждень | Наказ | ЗДНВР | |  |
| Про підсумки проведення заходів з цивільного захисту у 2024 році | 4 тиждень | Наказ | ЗДНВР | |  |
| Підготовка матеріалів до проведення дня цивільного захисту | 4 тиждень | Матеріали | ЗДНВР | |  |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні; | Постійно | Спостереження | ЗДНВР | |  |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра | |  |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра | |  |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Завгосп | |  |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Впровадження корекційно-розвиткової програми «Безпечний простір «На крилах підтримки» | 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог | |  |
| Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт закладу, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за веб-сайт | |  |
| Контроль за наявністю контент-фільтрів, антивірусних програм та їх своєчасне оновлення | 3 тиждень | Інформація | Вчитель інформатики | |  |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Складання списку учнів пільгових категорій | 3 тиждень | Список з довідками | Соціальний педагог | |  |
| Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у січні | 1 тиждень | Наказ | Соціальний педагог | |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | | |
| **1.2.1. Працівники** | Взаємовідвідування уроків вчителів, які атестуються | 1-4 тиждень | Спостереження за навчальним заняттям | Атестаційна комісія | |  |
| **1.2.2. Здобувачі освіти** | Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів | 1-4 тиждень | Матеріали | Класні керівники 1 класів | |  |
| Про підсумки адаптації учнів 1 класу до навчання в початковій школі | 2 тиждень | Наказ | ЗДНВР | |  |
| Про підсумки адаптації учнів 5 класу до навчання в середній школі | 2 тиждень | Наказ | ЗДНВР | |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Довідка | Практичний психолог | |  |
| Анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі. | 4 тиждень | Протокол | Практичний психолог | |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | Постійно | Інформація | ЗДНВР | |  |
| Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| Контроль за здійсненням чергування вчителів по закладу | Постійно | Інформація | ЗДВР | |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Психолого-педагогічний семінар «Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. корекційна спрямованість освітнього процесу» | 1 тиждень | Звіт | Практичний психолог | |  |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | Педагогічні працівники | |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | Педагог-організатор | |  |
| **1.4.4. Профорієнтаціна робота** | Профорієнтаційна гра «Професія – спеціальність» 9,11 клас | 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог , соціальний педагог | |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація | |  |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | Постійно | Навчальні заняття | Педагогічні працівники | |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Підсумки якості навчання учнів за І семестр | 1 тиждень | Виступ на педраді, довідка | ЗДНВР | |  |
| Підсумки навчання за індивідуальною формою здобуття освіти за І семестр | 1 тиждень | Довідка | ЗДНВР | |  |
| Підсумки навчання за інклюзивною формою здобуття освіти за І семестр | 1 тиждень | Довідка | ЗДНВР | |  |
| Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів | 2 тиждень | графік | ЗДНВР | |  |
| Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ | Протягом місяця | Інформація | Вчителі-предметники | |  |
| Роз’яснювальна робота серед старшокласників щодо реєстрації на НМТ | 2 тиждень | Звіт | Класні керівники 11 класів | |  |
| **2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | 2 тиждень | Графік | ЗДНВР | |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Коригування графіка чергування вчителів на ІІ семестр 2024/2025 н.р. | 1 тиждень | Графік | ЗДВР | |  |
| Засідання професійних педагогічних спільнот | 1-2 тиждень | Протоколи | Голови ПС | |  |
| Засідання психолого-педагогічного семінару | 1-2 тиждень | Протоколи | Члени психолого-педагогічного семінару | |  |
| Коригування розкладу уроків на ІІ семестр 2024/2025 н.р. (за потреби) | 1 тиждень | Розклад | ЗДНВР | |  |
| Виконання навчальних планів і програм у І семестрі 2024/2025 н.р. | 1 тиждень | Наказ | ЗДНВР | |  |
| Стан роботи групи подовженого дня | 2 тиждень | Інформація | ЗДВР | |  |
| Засідання методиної ради №2 (за окремим планом)  Додаток 3 | 2 тиждень | Протокол | ЗДНВР | |  |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Створення та поширення на сайті закладу та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у закладі. | Постійно | Матеріали | Педагог-організатор | |  |
| День пам’яті Героїв Крут | 4 тиждень | Звіт | Педагог-організатор | |  |
| Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів:  - День Соборності України  - Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту ;  -День пам’яті Героїв Крут | 3-4 тиждень | Спостереження за навчальним заняттям | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| До дня Соборності України. Виставка літератури «Україна – єдина, неподільна, соборна країна | 3 тиждень | Виставка, фото | Бібліотекар | |  |
| Тиждень державності | 3 тиждень | Інформація | Вчителі історії | |  |
| Тиждень іноземної мови | 2 тиждень | Інформація | Вчителі іноз. мов | |  |
| День дітей-винахідників | 3 тиждень | Інформація | Педагог-організатор | |  |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Спостереження за використанням ІКТ на уроках | Протягом місяця | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація | |  |
| Моніторинг роботи вчителів у електронних журналах | 4 тиждень | Інформація | Адміністрація | |  |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР | |  |
| Відвідування уроків вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Аналітичні матеріали | Атестаційна комісія | |  |
| Засідання атестаційної комісії | 2 тиждень | Протокол | Голова АК | |  |
| Про результативність курсової перепідготовки у 2024 році | 1 тиждень | Наказ | ЗДНВР | |  |
| Вивчення роботи вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Довідка | Атестаційна комісія | |  |
| **3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Створення веб-квестів (веб-кімнат) за допомогою сервісів Google та їх використання в освітньому процесі | 4 тиждень | Заняття | Вчитель інформатики | |  |
| **3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Проведення онлайн зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про шкільне життя дітей | 1 тиждень | Презентація | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| **3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Моніторинг дотримання норм академічної доброчесності під час освітнього процесу | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР | |  |
| Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти» | 4 тиждень |  | ЗДНВР | |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор | |  |
| Перевірка стану освітлення навчальних приміщень | 2 тиждень | Інформація | Завгосп | |  |
| Контроль справності електровимикачів у кабінетах, коридорах | 2 тиждень | Інформація | Завгосп | |  |
| Аналіз економії бюджету та енергоносіїв за рік | 2 тиждень | Інформація | Завгосп | |  |
| **4.2. Освітня статистика** | Узагальнення даних по охопленню навчанням дітей шкільного віку | 1 тиждень | інформація | Соціальний педагог | |  |
| Складання попередньої мережі класів на наступний навчальний рік | 1 тиждень | Таблиця | Секретар друкарка | |  |
| Уточнення списків майбутніх першокласників | 2 тиждень | Списки | Вчитель початкових класів | |  |
| **4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Контроль за організацією чергування по закладу вчителів | Постійно | Інформація | ЗДВР | |  |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті закладу | Постійно | Інформація | Педагог-організатор | |  |
| **4.6.Громадське самоврядування** | Засідання учнівського самоврядування. Коригування роботи на ІІ семестр | 3 тиждень | Інформація | Педагог-організатор | |  |
| **4.7.Антикорупційн а діяльність** | Опрацювання Закону України «Про запобігання корупції» | 1 тиждень | Інформація | Директор | |  |
| **4.8. Засідання педагогічної ради** | **ПЕДРАДА № 3** (за окремим планом)  **Додаток 5** | 1 тиждень | Протокол | Адміністрація, педагогічний колектив | |  |
| **4.9. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | Заходи щодо реалізації стратегії розвитку закладу освіти | 4 тиждень |  | Директор | |  |
| Контроль за дотриманням статті 30 Закону України “Про освіту” | 4 тиждень |  | Директор | |  |
| Моніторинг реалізації Стратегії розвитку закладу освіти | 4 тиждень |  | Директор | |  |
| **Нарада при директору** (за окремим планом)  **Додаток 4** | 3 тиждень | Інформація | Директор | |  |
| **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**  **(ДОДАТОК 1)** | | | | | | |
| **6. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**  **(ДОДАТОК 2)** | | | | | | |
| **V.САМООЦІНЮВАННЯ** | | | | | | |
|  | **Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси»** | 4 тиждень | Довідка | | **Творча група** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛЮТИЙ 2025** | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| Забезпечення безпеки на підходах до закладу освіти в зимовий період | 4 тиждень | Інформація | Завгосп |  |
| Проведення бесід з учнями 1-11 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період | 4 тиждень | Довідка | ЗДВР |  |
| Про виконання вимог безпеки життєдяільності під час уроків фізичного виховання | 3 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог техперсоналом | 3 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів |  | Інформація | ЗДНВР |  |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Підготовка до проведення дня цивільного захисту | 4 тиждень | Проект плану | ЗДНВР |  |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні; | Постійно | Спостереження | ЗДВР |  |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра |  |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра |  |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Міжнародний день Безпечного Інтернету | 2 тиждень | План | Вчитель інформатики |  |
| Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт закладу, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  |
| Навчання учнів «Правила безпеки в інтернеті» | 4 тиждень | Заняття | Класні керівники 1-11 класи |  |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Складання списку учнів пільгових категорій | 3 тиждень | Список з довідками | Соціальний педагог |  |
| Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у лютому | 2 тиждень | Наказ | Соціальний педагог |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | |
| **1.2.1 Здобувачі освіти** | Корекційна робота з учнями, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу «Програма корекційних занять з тривожними дітьми та дітьми надмірно вразливими «Як ми бачимо один одного або Я і Ти» | 1-4 тиждень | Матеріали | Практичний психолог |  |
| Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів | 1-4 тиждень | Матеріали | Класні керівники 1 класів |  |
| «Формування навчальної мотивації» ( 5, 10 кл.). | 3 тиждень | Класні керівники | Протокол |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Довідка | Практичний психолог |  |
| Всесвітній День безпечного інтернету | 2 тиждень | План | Практичний психолог |  |
| Впровадження програми тренінгових занять «СТОП-Булінг» орієнтованої на профілактику насилля в шкільному середовищі | 4 тиждень | 6 клас | Практичний психолог |  |
| «Ми проти насильства !» (тренінг) – засідання учнівського самоврядування | 1 тиждень | Протокол | ЗДНВР |  |
| «Психотравмуючі ситуації в освітньому процесі» | 4 тиждень | Інформація | ЗДВР |  |
| Виховні години щодо попередження насильства над дітьми | Протягом місяця | Інформація | Класні керівники |  |
| Інформація длдя батьків: Мобільні телефони: користь чи шкода? |  |  | Класні керівники |  |
| Тренінг «Кібербулінг та безпека в інтернеті» | 1 тиждень |  | Соціальний педагог |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Контроль за здійсненням чергування вчителів по закладу | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП | 1-4 тиждень | Спостереження за навчальним заняттям | Адміністрація |  |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | Педагогічні працівники |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | Педагог-організатор |  |
| День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02) | 3 тиждень | Звіт | ЗДВР, бібліотекар |  |
| День Героїв Небесної Сотні (20.02) | 4 тиждень | Звіт | ЗДВР, бібліотекар |  |
| **1.4.4. Профорієнтаціна робота** | Профорієнтаційна гра «Створення світу» | 4 тиждень | Інформація | Практичний психолог , соціальний педагог |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальним и заняттями | Адміністрація |  |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | Постійно | Навчальні заняття | Педагогічні працівники |  |
| Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у закладі | 3 тиждень | Анкета | Адміністрація |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ЗНО або НМТ | Протягом місяця | Інформація | Вчителі-предметники |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Фестиваль педагогічних ідей «Майстер своєї справи» | 4 тиждень | Матеріали | Вчителі, які атестуються |  |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Створення та поширення на сайті закладу та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у закладі | Постійно | Матеріали | Педагог-організатор |  |
| Творча майстерня «Зустрічаємо весну» (оформлення освітнього середовища) | 3-4 тиждень | Інформація | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Міжнародний день рідної мови | 3 тиждень | Звіт | Вчителі української мови |  |
| Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів: - Міжнародний день рідної мови | 4 тиждень | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація |  |
| Тиждень історії, географії, основ здоров’я | 05.-09.02. | Інформація | Вчителі математики |  |
| День пам’яті Героїв Небесної сотні | 20.02. | Книжкова виставка | Бібліотекар |  |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Спостереження за використанням ІКТ на уроках | Протягом місяця | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація |  |
| Моніторинг роботи вчителів у електронних журналах | 4 тиждень | Інформація | Адміністрація |  |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| Відвідування уроків вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Аналітичні матеріали | Атестаційна комісія |  |
| Вивчення роботи вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Довідка | Атестаційна комісія |  |
| **3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Круглий стіл «Впровадження сучасних освітніх технологій в освітній процес». | 4 тиждень | Матеріали | Педагогічні працівники |  |
| **3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Проведення онлайн зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про шкільне життя дітей | 1 тиждень | Відеозапис, презентація | Класні керівники 1-11 класів |  |
| **3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Контроль дотримання норм академічної доброчесності під час виконання домашніх завдань | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР |  |
| Спостереження за навчальними заняттями вчителів – предметників (об’єктивність оцінювання здобувачів освіти) | Протягом місяця | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор |  |
| Огляд навчальних кімнат і кабінетів щодо дрібного ремонту | 1 тиждень | Довідка | Завгосп |  |
| **4.2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Контроль за організацією чергування по ліцею вчителів | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті закладу | Постійно | Інформація | Педагог-організатор |  |
| Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників» | 2 тиждень |  | Практичний психолог |  |
| Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах) | 3 тиждень |  | Педагогічні працівники |  |
| Батьківські зустрічі з адміністрацією закладу освіти | Протягом місяця |  | Директор |  |
| **4.3. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | **Нарада при директору** (за окремим планом)  **Додаток 4** | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація |  |
| **4.4.Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Контроль за веденням зошитів 2. Стан індивідуального навчання 3. Контроль за веденням класних журналів. 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 5. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | Протягом місяця | Довідки  до наради  /лютий/  Довідки  до наказу  /березень/ | Адміністрація |  |
| **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**  **(ДОДАТОК 1)** | | | | | |
| 1. **СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**   **(ДОДАТОК 2)** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЕРЕЗЕНЬ 2025** | | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР | |  |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності під час канікул | 3 тиждень | Інформація | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| Перевірка класних журналів з питань проведення інструктажів | 4 тиждень | Довідка | ЗДВР | |  |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог техперсоналом | 3 тиждень | Довідка | Завгосп | |  |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Підготовка до проведення дня цивільного захисту | 4 тиждень | Проект плану | Вчитель  захисту України | |  |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні; | Постійно | Спостереження | ЗДВР | |  |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра | |  |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра | |  |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Завгосп | |  |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Медіаосвітня гра для підлітків – «Пригоди Літератуса» (5-8 класи) | 3 тиждень | Матеріали | Практичний психолог | |  |
| Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт , сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | 4 тиждень | Інформація | Відповідальний за веб-сайт | |  |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Складання списку учнів пільгових категорій | 3 тиждень | Список з довідками | Соціальний педагог | |  |
| Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у березні | 2 тиждень | Наказ | Соціальний педагог | |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | | |
| **1.2.1. Здобувачі освіти** | Психологічний супровід адаптації п’ятикласників:  - відвідування уроків та занять,  - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування | 1-4 тиждень | Протоколи досліджень | Практичний психолог | |  |
| Психологічний супровід адаптації першокласників:  - відвідування уроків та занять,  - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування | 1-4 тиждень | Протоколи досліджень | Практичний психолог | |  |
| Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів | 1-4 тиждень | Матеріали | Класні керівники 1 класів | |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Довідка | Практичний психолог | |  |
| Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. | 3 тиждень | Опитування | ЗДНВР | |  |
| «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на засіданні класних керівників). | 3 тиждень | Інформація | Практичний психолог, соціальний педагог | |  |
| Засідання команд супроводу, аналіз виконання ІПР | 3-4 тиждень | Протокол | Секретар команди | |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | Постійно | Інформація | ЗДВР | |  |
| Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| Контроль за здійсненням чергування вчителів по закладу | Постійно | Інформація | ЗДВР | |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП | 1-4 тиждень | Спостереження за навчальним заняттям | Адміністрація | |  |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | Педагогічні працівники | |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | Педаог-організатор | |  |
| Українські валькірії. Фотопрезентація про жінок-військових, які захищають Україну. | 1 тиждень | Презентація | Бібліотекар | |  |
| **1.4.4. Профорієнтаціна робота** | Серія занять «Бесіди про кар’єру» на тему професійного самовизначення та планування кар’єри для учнів 5-7 класів | 1-3 тиждень | Інформація | Практичний психолог , соціальний педагог | |  |
| Профорієнтаційна гра «План мого майбутнього» | 3 тиждень | Інформація | Практичний психолог , соціальний педагог | |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація | |  |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | Постійно | Навчальні заняття | Педагогічні працівники | |  |
| Анкетування учнів з метою виявлення їх інтересів, нахилів та потреб для поглибленого вивчення предметів | 1 тиждень | Звіт | ЗДНВР | |  |
| Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання |  | Тренінг | Адміністрація | |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ | Протягом місяця | Інформація | Вчителі-предметники | |  |
| Моніторинг застосування педагогічними працівниками електронного журналу | Протягом місяця | Наказ | ЗДНВР | |  |
| Взаємовідвідування уроків з вивчення питання прозорості оцінювання та впровадження формувального оцінювання | 3 тиждень | Інформація | ЗДНВР | |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Педагогічний «Чек-лист від крутих вчителів» | 4 тиждень | Презентація | Вчителі, які атестуються | |  |
| Моніторинг щодо відповідності змісту поурочних планів та програмою навчальних предметів | Протягом місяця | Довідка | ЗДНВР | |  |
| Засідання методичної ради (за окремим планом)  Додаток 3 | 3 тиждень | Протокол | ЗДНВР | |  |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Створення та поширення на вебсайті закладу та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у закладі. | Постійно | Матеріали | Педагог-організатор | |  |
| «Україна – це Шевченкове слово, його духовності гранітний моноліт» до 211 річниці від дня народження Т.Г.Шевченка. Експозиція в бібліотеці | 1 тиждень | фото | Біюліотекар | |  |
| Свято весни | 2 тиждень | Звіт | Педагог-організатор | |  |
| Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку: - Екологічна акція - «Чисто для себе» | 3 тиждень | Звіт | Вчителі біології | |  |
| Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів:  - Свято весни  - День народження Т.Г. Шевченка  - Всесвітній день водних ресурсів | 1-3 тиждень | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація | |  |
| Шевченкова спадщина | 1 тиждень | Інформація | Вчителі української мови | |  |
| Шевченківський тиждень | 1 тиждень. | Інформація | Вчителі української мови і літератури | |  |
| Тиждень інформатики, фізики | 2 тиждень | Інформація | Вчителі інформатики, фізики | |  |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Спостереження за використанням ІКТ на уроках | Протягом місяця | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація ліцею | |  |
| Моніторинг роботи вчителів у електронних журналах | 4 тиждень | Інформація | Адміністрація | |  |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР | |  |
| Підсумкове засідання атестаційної комісії | 4 тиждень | Протокол | Голова атестаційної комісії | |  |
| Вивчення роботи вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Довідка | Атестаційна комісія | |  |
| Про підсумки атестації у 2024/2025 н.р. | 4 тиждень | Наказ | ЗДНВР | |  |
| **3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Круглий стіл «Спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентності учасників освітнього процесу» | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР | |  |
| **3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Проведення онлайн зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про шкільне життя дітей | 1 тиждень | Відеозапис, презентація | Класні керівники 1-11 класів | |  |
| **3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Моніторинг дотримання норм академічної доброчесності під час контрольних робіт | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР | |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор | |  |
| Моніторинг збереження шкільних меблів | 3 тиждень | Інформація | ЗДНВР | |  |
| **4.2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Контроль за організацією чергування по ліцею вчителів | Постійно | Інформація | ЗДВР | |  |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті ліцею | Постійно | Інформація | Педагог-організатор | |  |
| **4.3.Громадське самоврядування** | Анкетування батьків щодо оцінки якості освітніх та управлінських процесів закладу освіти | 1-3 тиждень | Протокол | Практичний психолог | |  |
| **4.4.Антикорупційн а діяльність** | Використання навчальних та інформаційних матеріалів під час проведення занять для формування негативного ставлення до корупції | 1 тиждень | Спостереження за навчальним заняттям | Практичний психолог | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| **4.6. Засідання педагогічної ради** | ПЕДРАДА (за окремим планом)  Додаток 4 | 4 тиждень | Протокол | Адміністрація, педагогічний колектив | |  |
| **4.7. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | Нарада при директору (за окремим планом)  Додаток 4 | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація | |  |
| **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**  **(ДОДАТОК 1)** | | | | | | |
| 1. **СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**   **(ДОДАТОК 2)** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **КВІТЕНЬ 2025** | | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | **Відмітка про виконання** | |
|  | | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  | |
| День охорони праці | 4 тиждень | План, звіт, фото | Педагог-організатор |  | |
| Профілактичний огляд учнів на педикульоз | 1 тиждень | Довідка | Медична сестра |  | |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Проведення бесід «Алгоритм дій у надзвичайних ситуаціях» для учнів 1-11 класів | 4 тиждень | Інформація | Класні керівники 1-11 класів |  | |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні; | Постійно | Спостереження | ЗДВР |  | |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра |  | |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра |  | |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Завгосп |  | |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Ігри на розвиток соціального інтелекту в 1-3 класах | 1 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  | |
| Моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт закладу, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | 4 тиждень | Інформація | Вчителі інформатики |  | |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Складання списку учнів пільгових категорій | 3 тиждень | Список з довідками | Соціальний педагог |  | |
| Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у квітні | 2 тиждень | Наказ | Соціальний педагог |  | |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | | |
| **1.2.1. Здобувачі освіти** | Психологічний супровід адаптації п’ятикласників:  - відвідування уроків та занять,  - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування | 1-4 тиждень | Протоколи досліджень | Практичний психолог |  | |
| Психологічний супровід адаптації першокласників:  - відвідування уроків та занять,  - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування | 1-4 тиждень | Протоколи досліджень | Практичний психолог |  | |
| Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів | 1-4 тиждень | Матеріали | Класні керівники 1 класів |  | |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Довідка | Практичний психолог |  | |
| Проведення моніторингу дотримання положень Кодексу безпечного освітнього середовища (анкетування) | 1 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  | |
| Створення позитивного емоційного настрою в колективі, почуття комфорту, згуртованості учасників освітнього процесу: інтерактивні заняття «Як бути однією командою» 4-10 класи | 1 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  | |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | Постійно | Інформація | ЗДВР |  | |
| Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів |  | |
| Контроль за здійсненням чергування вчителів по закладу | Постійно | Інформація | ЗДВР |  | |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП | 1-4 тиждень | Спостереження за навчальним заняттям | Адміністрація |  | |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | Педагогічні працівники |  | |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | Педагог-організатор |  | |
| Українські валькірії. Фотопрезентація про жінок-військових, які захищають Україну. | 1 тиждень | Презентація | Бібліотекар, педагог-організатор |  | |
| **1.4.4. Профорієнтаціна робота** | Віртуальна онлайн екскурсія вищими навчальними закладами України | 2-3 тиждень | Інформація | Класні керівники 10-11 класів |  | |
| Серія занять для молодшого шкільного віку «Подорож у світ професій» 4 класи | 1-4 тиждень | Інформація | Практичний психолог , соціальний педагог |  | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Моніторинг дотримання вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальним и заняттями | Адміністрація |  | |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | Постійно | Навчальні заняття | Педагогічні працівники |  | |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ЗНО або НМТ | Протягом місяця | Інформація | Вчителі-предметники |  | |
| Оформлення осередків «ДПА», «ЗНО» або НМТ у класах | 2 тиждень | Осередки | Класні керівники 4, 9, 11 класів |  | |
| Опрацювання нормативних документів про державну підсумкову атестацію | 1 тиждень | Нарада | ЗДНВР |  | |
| Анкетування учнів та батьків щодо об’єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі | 4 тиждень | Анкета | ЗДНВР |  | |
| **2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** | Моніторинг оцінювання письмових робіт з української мови, літератури, математики | Протягом місяця | Наказ | ЗДНВР |  | |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Про порядок закінчення 2024/2025 н.р. | 2 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  | |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Створення та поширення на сайті закладу та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у закладі. | Постійно | Матеріали | Педагог-організатор |  | |
| Всесвітній день здоров’я (07.04) | 2 тиждень | План, звіт | вчителі фізичної культури |  | |
| День пам’яті Чорнобильської трагедії (26.04) | 4 тиждень | План, сценарій | Педагог-організатор |  | |
| Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів:  - Міжнародний день птахів (01.04);  - Міжнародний день дитячої книги (02.04);  - Всесвітній день авіації і космонавтики (12.04);  - День довкілля (18.04);  - Всесвітній день Землі (22.04) | 4 тиждень | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація |  | |
| Тиждень фізичної культури | 07.04.-11.04. | Інформація | Вчителі фізичної культури, 1-4 класів |  | |
| Тиждень хімії, біології, природознавства | 21.04.-25.04. | Інформація | Вчителі хімії, біології, природознавства |  | |
| Міжнародний день дитячої книги | 02.04. | Інформація | Бібліотекар |  | |
| День пам'яток історії та культури | 18.04. | Інформація | Вчителі історії |  | |
| Міжнародний день астрономії | 29.04. | Інформація | Вчитель астрономії |  | |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Спостереження за використанням ІКТ на уроках | Протягом місяця | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація |  | |
| Моніторинг роботи вчителів у електронному журналі | 4 тиждень | Інформація | Адміністрація |  | |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Моніторинг участі педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР |  | |
| Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників | 3 тиждень | План | ЗДНВР |  | |
| Моніторинг підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 3 тиждень | Сертифікати свідоцтва | ЗДНВР |  | |
| Аналіз якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  | |
| Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу» | 3 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  | |
| **3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Обмін досвідом з використання Google сервісів в освітньому процесі | 4 тиждень | Інформація | Педагогічні працівники |  | |
| **3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Проведення онлайн зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про шкільне життя дітей | 1 тиждень | Відеозапис, презентація | Класні керівники 1-11 класів |  | |
| **3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час освітнього процесу | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР |  | |
| Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів:  - Всесвітній день книги і авторського права (23.04) | 4 тиждень | Спостереження за навчальним заняттям | Адміністрація |  | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор |  | |
| Моніторинг збереження шкільних меблів | 3 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  | |
| Благоустрій території ліцею | 1 тиждень | Довідка | завгосп |  | |
| **4.2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Контроль за організацією чергування по ліцею вчителів | Постійно | Інформація | ЗДВР |  | |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті закладу | Постійно | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  | |
| **4.3.Громадське самоврядування** | Про затвердження графіку відпусток працівників закладу | 2 тиждень | Засідання трудового колективу | ЗДНВР |  | |
| **4.4.Антикорупційна діяльність** | Використання навчальних та інформаційних матеріалів під час проведення занять для формування негативного ставлення до корупції | 1 тиждень | Спостереження за навчальним заняттям | Практичний психолог |  | |
| **4.5. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | **Нарада при директору** (за окремим планом)  **Додаток 4** | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація |  | |
| **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**  **(ДОДАТОК )** | | | | | | |
| 1. **СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**   **(ДОДАТОК )** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТРАВЕНЬ 2025** | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| Проведення бесід з учнями щодо безпеки життєдіяльності під час літніх канікул | 4 тиждень | Журнали | Класні керівники 1-11 класів |  |
| **1.1.2. Цивільний захист** | Про підсумки проведення дня ЦЗ | 3 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| **1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства** | Контроль за дотриманням:  - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні;  -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні; | Постійно | Спостереження | ЗДНВР |  |
| Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра |  |
| Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв; | Постійно | Журнали обліку | Медична сестра |  |
| Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами | 1 тиждень | Довідка | Заступник з ГР |  |
| **1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет** | Практичне заняття «Розвиваючі ігри онлайн» для учнів 1-11 класів | 4 тиждень | Інформація | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Моніторинг шкільних ресурсів (web-сайт закладу, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | 4 тиждень | Інформація | Вчителі інформатики |  |
| Проведення анкетування «Моніторинг дотримання безпеки в Інтернеті» | 3 тиждень | Аналіз | ЗДНВР |  |
| **1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників** | Складання списку учнів пільгових категорій | 3 тиждень | Список з довідками | Соціальний педагог |  |
| Про затвердження списку учнів 1-11 класів пільгових категорій, які харчуються за бюджетні кошти у травні | 2 тиждень | Наказ | Соціальний педагог |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | |
| **1.2.1. Здобувачі освіти** | Вивчення психологічної готовності учнів 4 класу до навчання у 5 класі | 1-3 тиждень | Протокол | Практичний психолог |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Довідка | Практичний психолог |  |
| Ігри на розвиток соціального інтелекту 1-3 класи | 2 тиждень | Інформація | Практичний психолог |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | Постійно | Інформація | ЗДНВР |  |
| Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Довідка | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Контроль за здійсненням чергування вчителів по закладу | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП | 1-4 тиждень | Спостереже ння за навчальним заняттям | Адміністрація |  |
| **1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище** | Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | Педагогічні працівники |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | Педагог-організатор |  |
| Підведення підсумків збереження підручників в 2024/2025 н.р. | 4 тиждень | Наказ | ЗДНВР |  |
| Звіт про роботу шкільної бібліотеки за 2024/2025 н.р. | 4 тиждень | Звіт | Бібліотекар |  |
| **1.4.4. Профорієнтаціна робота** | Розміщення інформації про навчальні заклади на сайті закладу | 1 тиждень | Інформація | Вчитель інформатики |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Моніторинг дотримання вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | Постійно | Спостереження за навчальним и заняттями | Адміністрація |  |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | Постійно | Навчальні заняття | Педагогічні працівники |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ЗНО або НМТ | Протягом місяця | Інформація | Вчителі-предметники |  |
| Оформлення свідоцтв досягнень учнів 1-4 класів | 4 тиждень | Свідоцтва | Класні керівники 1 -3 класів |  |
| Проведення ДПА у 4 класі | Згідно наказу МОН | Протокол | ЗДНВР |  |
| Оформлення табелів учнів 5-8, 10 класів | 4 тиждень | Табелі | Класні керівники 5-8, 10 класів |  |
| **2.3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів | до 25.05. | Інформація | ЗДНВР |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Стан виконання навчальних програм за 2024/2025 н.р. | 4 тиждень | Довідки | Вчителі-предметники |  |
| Аналіз рівня навчальних досягнень учнів індивідуальної форми навчання | 4 тиждень | Довідки | Класні керівники |  |
| Планування роботи закладу на наступний навчальний рік | 4 тиждень | Звіт | Адміністрація, педагогічний колектив |  |
| Звіт про роботу психологічної служби у 2024/2024 н.р. | 4 тиждень | Звіт | Психологічна служба |  |
| Засідання методичної ради №4 (за окремим планом)  Додаток 1 | 3 тиждень | Протокол | ЗДНВР |  |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Створення та поширення на вебсайті та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у закладі. | Постійно | Матеріали | Педагог-організатор |  |
| Мультимедійна презентація «Знов білим цвітом вкрилися сади, знов приходить свято перемоги». Інсталяція до Дня пам’яті і примирення | 1 тиждень | Презентація | Бібліотекар |  |
| Свято Останнього дзвоника (підготовка) | 4 тиждень | Сценарій | Педагог-організатор |  |
| День української вишиванки | 3 тиждень | Звіт | Педагог-організатор |  |
| Створення відеофільму «Моя сорочка вишивана» | 3 тиждень | Відео | Педагог-організатор |  |
| Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку: Екологічна акція «Посади дерево» | 1-4 тиждень | Інформація | Вчителі біології |  |
| Великодній тиждень | 1 тиждень | План, звіт | Педагог-організатор |  |
| Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів:  - Дні пам’яті та примирення (8.05);  - День Матері (10.05);  - Міжнародний день родини (15.05);  - День Європи (16.05);  - День української вишиванки (19.05) | 4 тиждень | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація |  |
| Тиждень безпеки дорожнього руху | 06. - 10.05. | Інформація | Вчитель основ здоров’я |  |
| Тиждень педагогічної майстерності | 05.05.-07.05. | Інформація | Вчитель ЗУ |  |
| Тиждень сім'ї | 13. - 17.05. | Інформація | Педагог-організатор |  |
| День науки | 20.05. | Інформація |  |  |
| День хіміка | 28.05. | Інформація | Вчитель хімії |  |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Спостереження за використанням ІКТ на уроках | Протягом місяця | Спостереження за навчальними заняттями | Адміністрація |  |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Моніторинг участі педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| Складання перспективного плану атестації педагогічних працівників | 4 тиждень | План | ЗДНВР |  |
| **3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників** | Круглий стіл «Спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентності учасників освітнього процесу» | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР, педагогічні працівники |  |
| **3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками** | Проведення батьківських зборів:   * Про завершення 2024/2025 н.р. * Про підсумки навчальної діяльності 2024/2025 н.р. | 4 тиждень | Протоколи | Класні керівники 1-11 класів |  |
| **3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Моніторинг дотриманням норм академічної доброчесності під час освітнього процесу | Постійно | Спостереження за навчальним заняттям | ЗДНВР |  |
| Про  виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчального процесу у ліцеї | 4 тиждень | Інформація | ЗДНВР |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор |  |
| **4.2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Контроль за організацією чергування по закладу чителів | Постійно | Інформація | ЗДВР |  |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті ліцею | Постійно | Інформація | Педагог-організатор |  |
| **4.6.Громадське самоврядування** | Погодження попереднього розподілу тижневого навантаження працівників закладу освіти | 1 тиждень | Протокол | Директор |  |
| Звіт роботи учнівського самоврядування за 2024/2025 н.р. | 3 тиждень | Звіт | Голова учнівського самоврядування |  |
| Засідання учнівського самоврядування. Аналіз проведених заходів. Планування заходів на 2025/2026 н.р | 4 тиждень | Проект плану | Педагог-організатор |  |
| **4.3.Антикорупційна діяльність** | Звіт про використані кошти за 2024/2025 н.р. | 4 тиждень | Звіт | Бухгалтерія |  |
| **4.5. Засідання педагогічної ради** | **ПЕДРАДА № 5** (за окремим планом)  **Додаток 3** | 4 тиждень | Протокол | Адміністрація, педагогічний колектив |  |
| **4.6.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | **Нарада при директору** (за окремим планом)  **Додаток 4** | 3 тиждень | Протокол | Адміністрація |  |
| **4.7. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів.  2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2024/2025 н. р.  3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків.  4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки.  5. Вивчення стану збереження учнями підручників.  6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік.  7. Ведення класних електронних журналів.  8. Моніторинг стану відвідування учнями ліцею за рік.  9. Вивчення роботи психологічної служби. | Протягом місяця | Довідки |  |  |
| **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**  **(ДОДАТОК )** | | | | | |
| 1. **СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**   **(ДОДАТОК )** | | | | | |

\

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЧЕРВЕНЬ 2025** | | | | | |
| **Розділи** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма контролю** | **Виконавці** | **Відмітка про виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці** | Проведення бесід з учнями щодо безпеки життєдіяльності під час літніх канікул | 1 тиждень | Журнали | Класні керівники 1-11 класів |  |
| Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. | 1 тиждень | Журнали | ЗДВР |  |
| Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в ліцеї та на території ліцею | 1 тиждень | Журнали | ЗДВР |  |
| **1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | | | | | |
| **1.2.1. Працівники** | Звіт про роботу професійних педагогічних спільнот та завдання на наступний рік | 1 тиждень | Звіт | Керівники ПК |  |
| **1.2.2. Здобувачі освіти** | Рекомендації для батьків дітей, в яких виникли труднощі в адаптації | 1 тиждень | Інформація на сайті закладу | Практичний психолог |  |
| **1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | |
| **1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу** | Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу | Постійно | Довідка | Практичний психолог |  |
| **1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу** | Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць | 1 тиждень | Моніторинг | Класні керівники 1-11 класів |  |
| **1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | |
| **1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | Аналіз здійснення індивідуального, інклюзивного навчання, виконання програм та навчальних досягнень з предметів | 2 тиждень | Довідка | ЗДНВР |  |
| **1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу** | Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати. | Постійно | Каталог | Педагог-організатор |  |
| Звіт про стан забезпечення підручниками, посібниками учнів за 2024/202 н.р. | 2 тиждень | Звіт | Бібліотекар |  |
| **1.4.4. Профорієнтаційна робота** | Розміщення інформації про навчальні заклади на сайті закладу | 1 тиждень | Інформація | Педагог-організатор |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| **2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень** | Оновлення інформації про результати навчальної діяльності за 2024/2024 н.р. | 1 тиждень |  | ЗДНВР |  |
| **2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання** | Моніторинг навчальних досягнень учнів за ІІ семестр 2024/2024 н.р. | 1 тиждень | Таблиці | Вчителі-предметники |  |
| Проведення та аналіз результатів ДПА в 9 класі | 1 тиждень | Протокол, наказ | ЗДНВР |  |
| Аналіз результатів проведення ДПА в 11 класі | 3 тиждень | Довідка, наказ | ЗДНВР |  |
| Оформлення документів учнів 9 класу: свідоцтва, грамоти | 2 тиждень | Документи | Класні керівники 9 класів |  |
| Оформлення особових справ учнів 11 класу | 1 тиждень | Звіт | Класні керівники 11 класів |  |
| Оформлення особових справ учнів 1-4 класів | 1 тиждень | Особові справи | Класні керівники 1-4 класів |  |
| Оформлення портфоліо учнів 1-4 класів | 1 тиждень | Портфоліо | Класні керівники 1-4 класів |  |
| Оформлення особових справ учнів 5-8, 10 класів | 1 тиждень | Особові справи | Класні керівники 5-8,10 класів |  |
| Оформлення особових справ учнів 9 класів | 2 тиждень | Особові справи | Класні керівники 9 класів |  |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **3.1.Планування педагогічної діяльності** | Планування роботи закладу на наступний навчальний рік | 4 тиждень | Звіт | Директор |  |
| Анкетування педпрацівників щодо результативності методичної роботи у 2024/2025 н.р. | 2 тиждень | Звіт | ЗДНВР |  |
| **3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку** | Створення та поширення на сайті ліцею та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у ліцеї. | Постійно | Матеріали | Педагог-організатор |  |
| **3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі** | Звіт про використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі | 1 тиждень | Звіт | Педагогічні працівники |  |
| **3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | Моніторинг участі педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах | Постійно | Сертифікати | ЗДНВР |  |
| **3.6.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | Підготовка матеріалів до звіту директора за 2024/2025 н.р. | 1 тиждень | Матеріали | Адміністрація |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** | | | | | |
| **4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | Вивчення потреб учасників освітнього процесу | Постійно | Довідка | Директор |  |
| **4..Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на вебсайті | Постійно | Інформація | Відповідальний за вебсайт |  |
| Загальношкільна конференція. Звіт директора. | 2 тиждень | Протокол | Директор |  |
| **4.7.Антикорупційн а діяльність** | Звіт про використані кошти за 2024/2025 н.р. | 4 тиждень | Звіт | Бухгалтерія |  |
| **4.8. Засідання педагогічної ради** | ПЕДРАДА № 8 (за окремим планом)  Додаток 3 | 1 тиждень |  |  |  |