

**ПЛАН РОБОТИ**

**КОРОПЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**ІМЕНІ МАРКА КАГАНЦЯ**

**на 2024/2025 навчальний рік**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні

педагогічної ради ліцею

протокол № 1

від 30.08.2024 р.

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_\_\_\_Віра ЛУКАСЕВИЧ

**2024**

**І. ВСТУП**

**Підсумки діяльності Коропецького ліцею ім. М.Каганця**

**Коропецької селищної ради за 2023-2024 н.р.**

**та пріоритетні завдання на 2024/2025 н.р.**

Сучасна освіта переживає виклики в умовах війни. Саме заклади освіти під час війни являються своєрідним форпостом, де діти можуть отримати не лише знання, але й психологічну підтримку та захист. Тому надзвичайно важливо системно підійти до організації роботи закладу освіти та адаптації освітнього процесу , забезпечення комфортних умов для всіх його учасників. Передусім діяльність Коропецького ліцею ім. М. Каганця акцентує увагу на створення умов для реалізації державної політики у сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 18 травня 2019 р.№286/2019 «Про стратегію національно-патріотичного виховання», Постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», «Про затвердження державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025р.», Концепції НУШ, Стратегії національно- патріотичного виховання, затвердженої Указом Президента України від 18 травня 2019 р.№ 286/2019 та інших законодавчих в нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі « Освіта». На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також організовано теоретичну і практичну підготовку з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих здібностей, фізичного і морального здоров'я здобувачів освіти.

Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх завдань гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю освітнього процесу.

У 2023/2024 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, створення безпечного, універсального освітнього простору, збільшення кількісних та якісних показників мережі, створення належних умов для навчання і виховання здобувачів освіти, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей здобувачів освіти, подальше впровадження профільного навчання.

Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління забезпечувалося документально плануванням роботи: перспективни м, річним, навчальним, щомісячним та щотижневим планами.

Створити цілісну систему інформаційно-аналітичного забезпечення допомагала наявна єдина комп’ютерна мережа.

Принцип доцільності й оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньошкільного контролю, моніторингових досліджень, самоаналізу

Станом 01вересня 2024/2025н.р. кількість учнів становить

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **Всього** |
| Коропецький ліцей  ім. М. Каганця | 9 | 9 | 15+2с | 12+1с | 22 | 26+4с | 22+2с | 17+2с | 22+1с | 5+4с+ | 12+3с+1е | 171+19с+1е |
| Вістрянська філія | 7 | 4 | 6 | 2+2с | 4+1с | 6 | 5+1с | 5+1с | 5+1с |  |  | 44+6с |
| Вербківська філія | 1+3с | 3 | 3 | 1+2с |  |  |  |  |  |  |  | 8+5с |
| Світлянська філія | 1 | 1 |  | 4+1с |  |  |  |  |  |  |  | 6+1с |
| **Всього** | 18+3с | 17 | 24+2с | 19+6с | 26+1с | 32+4с | 27+3с | 22+3с | 27+2с | 5+4с | 12+3с | 229+31с+1ек |

У закладі навчається частина внутрішньо переміщених учнів, які мають надалі мають змогу проводити навчання очно.

Окремо необхідно звернути увагу на динаміку зростання кількості класів з інклюзивною формою навчання. З 2018/2019 навчального року в закладі розпочалася робота з упровадження інклюзії. З 1 вересня 2024 року в Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця працюватиме 7 класів з інклюзивним навчанням, де будуть отримувати освіту 8 учнів з особливими освітніми потребами. Також з 1 вересня 2024 року у Вербківській філії працюватиме клас з інклюзивним навчанням. Таке потужне зростання уваги до інклюзивної освіти визначає окремий напрямок стратегічного розвитку закладу.

У 2023/20234 навчальному році працювала групи подовженого дня, яку відвідувало 35 учнів 1-4-х класів. Група працювали за рахунок державного бюджету. Для роботи ГПД було надано навчальні кабінети, спортивну залу, ігровий майданчик, бібліотеку. Група була укомплектована кваліфікованими педагогічними кадрами.

**Індивідуальна форма навчання**

Право громадян на доступну освіту реалізовувалося шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою (екстернат, педагогічний патронаж, сімейна (домашня)).

***Індивідуальне навчання (сімейне (домашнє))*** у 2024/2025 навчальному році, відповідно до заяв батьків, буде організоване для:

1кл.- 3

3кл.-2

4кл.-6

5кл.-1

6кл.-4

7кл.-3

8кл.-3

9кл.-2

10кл.-3

11кл.-3

Педагогічний патронаж було організовано для учнів 4 класу Вістрянської філії.

У 2024 році із закладу освіти було випущено 16 одинадцятикласників, серед них 3 учнів нагороджено Золотою медаллю, 1учень - Срібною медаллю. 42 учням 9 класу видано свідоцтва про базову середню освіту , серед них 3 з відзнакою.

Статистичний аналіз даних показав, що станом на 30.08.2024р. випускники 9-х класів (100%) продовжують навчання.

У 2023-2024 н. р. у навчальному закладі працювали 49 педагогічних працівників відповідно до штатного розпису, що становить 100% від потреби. Розстановка педагогічних кадрів здійснювалась відповідно до фахової освіти педпрацівників. Склад  педагогічних  працівників  за  останніх  5  років змінився не суттєво.

Рівень кваліфікації педпрацівників:

Вища категорія -21

І категорія -16

ІІ категорія –3

Спеціаліст -9

Учитель –методист – 4

Старший учитель - 5

Забезпеченість ліцею педагогічними кадрами відбувається за рахунок штатних працівників.

Атестація педагогічних працівників ліцею у 2023-2024 н.р. проводилась згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 року №805.

Своєчасно адміністрацією закладу та атестаційною комісією було виконано наступне: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік; створено атестаційну комісію, видано відповідні накази, ознайомлено педагогічний колектив зі списком педагогічних працівників, які атестуються, перевірено терміни проходження курсів підвищення кваліфікації педпрацівників, секретарем атестаційної комісії у жовтні прийняті та зареєстровані документи учителів, що атестуються. Протягом року практикувались виступи вчителів, які атестуються, на засіданнях предметних кафедр, педагогічних радах.

**Педагогічні працівники систематично підвищують рівень власної кваліфікації відвідуючи різноманітні курси у дистанційному та очному форматах, найчастіше використовують такі освітні ресурси: ТОВ «На Урок», Студія онлайн освіти EdEra, Онлайн платформа НУШ, Інститут педагогіки НАПН України, Академія цифрового розвитку, «Дія. Цифрова освіта», Видавництво «РАНОК», ВУМ online, Громадська організація Дитячий фонд «Здоров’я через освіту», Платформа «УМІТИ», Національна академія педагогічних наук України відділення загальної середньої освіти інститут обдарованої дитини НАПН України, IT-академія «GoITeens», PROMETHEUS, ГО «Платформа ОСВІТИ», Академія «Ранок», Видавничий дім «ОСВІТА» тощо.**

Серед напрямків, за якими педагогічні працівники проходили підвищення кваліфікацію були такими: інклюзивна освіта, дистанційне навчання, цифрові навички викладання, профільні курси з навчальних предметів, робота за новим державним стандартом НУШ тощо.

У 2023-2024 навчальному році педагогічний колектив працював над єдиною методичною проблемою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму» (проходив другий етап ).

Основна діяльність педагогічного колективу була спрямована на реалізацію вимог законів України: «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про пріоритетні напрямки інноваційної діяльності», «Про інноваційну діяльність», впровадженню Державного стандарту початкової середньої освіти, Державного стандарту базової загальної середньої освіти.

Згідно з принципами і положеннями нормативних документів про освіту, методична робота в ліцеї була спрямована на розвиток творчої та компетентної особистості вчителя. Основні зусилля зосереджено на наданні реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам у підвищенні їхньої професійної майстерності, створення творчої атмосфери.

Методичну роботу координувала методична рада, діяльність якої спрямована на організацію роботи над єдиною науково-методичною проблемою. На засіданнях розглядалися результати моніторингових досліджень навчальної діяльності, нормативні, директивні документи МОН України, новинки психолого-педагогічної літератури, питання впровадження Державного стандарту початкової і базової загальної середньої освіти, підготовки вчителів та учнів до участі в конкурсах, виставках, олімпіадах. Аналізувався стан виконання навчальних програм, виконання планів роботи методичних спільнот, робота з обдарованими учнями. Визначалися зміст, форми й методи підвищення кваліфікації педагогів, підбивалися підсумки їхньої атестації.

Методична робота з педагогічними працівниками була спрямована на підвищення кваліфікації вчителів, що передбачає систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка спрямована на впровадження в практику досягнень науки і професійної майстерності, інноваційних педагогічних технологій, передового педагогічного досвіду.

Методична робота у 2023/2024 навчальному році передбачала таку цілісну систему підвищення науково-теоретичного і загальнокультурного рівнів педагогічної підготовки, яка сприяла б зростанню професійної майстерності вчителя. За останні роки функціонування закладу склалася певна система науково-методичної роботи, яка охоплює такі форми роботи, що знаходяться в органічній єдності, взаємодіють і доповнюють одна одну:

- індивідуальна: робота над методичною темою, самоосвіта педагогів;

- групова: практичні заняття, проблемні семінари, методичні оперативки, онлайн-вебінари, дискусії, педагогічна рада.

Протягом 2023-2024 навчального року у закладі функціонували такі форми методичної роботи: методична спільнота учителів початкових класів та вихователів ГПД (кер. Мельник О.Б. ), методична спільнота класних керівників ( кер. Сем’янчук С.В.), методична спільнота учителів суспільно-гуманітарного циклу ( кер. Вовк О.О.), методична спільнота вчителів природничо-математичного та технологічного циклу (керівник Лиса Г.В.), на засіданнях яких розглядалися питання про умови ефективної організації дистанційного навчання в НУШ; види робіт на онлайн-сервісах, про формування життєвих компетентностей школяра через використання ігрових методів в процесі навчання і виховання молодших школярів, про формування соціальної компетентності молодших школярів методом ігрової діяльності (МО учителів початкових класів); про використання хмарних сервісів на уроках інформатики, про компетентнісний підхід до організації самостійної роботи на уроках хімії, про проектну діяльність учнів як умову підвищення якості навчального процесу з географії, про роль самоосвіти в розвитку професійної компетентності учителя; про діяльність вчителя в умовах дистанційної освіти в умовах воєнного стану; позитивні та негативні сторони дистанційного навчання. Про можливості використання засобів Google в роботі вчителя, про

реалізацію наскрізних ліній у викладанні математики через систему задач, про

формування інформаційної компетенції учнів на уроках біології (МО учителів природничо-математичного та технологічного циклу). Про формування в учнів мотивації до навчальної діяльності та саморозвитку в контексті компетентнісного підходу до освітнього  процесу на уроках української літератури, про сучасні освітні технології, методи та форми роботи в 5 класі НУШ, про формування самоосвітньої компетентності учнів на уроках історії, про реалізацію наскрізних ліній у викладанні української мови через систему творчих завдань, про формування інтелектуальної компетентності учнів на уроках зарубіжної літератури, про підвищення ефективності початкових етапів уроку; про наскрізні лінії у викладанні англійської мови (МО учителів суспільно-гуманітарного циклу). Проводились творчі звіти вчителів, що атестувались, аналізувались відкриті уроки, виховні заходи.

10  учителів ліцею підготували переможців та призерів ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів.

Всього учні ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад вибороли 11 призових місць, з них І місце – 1 учень, ІІ місце – 2 учні, ІІІ місце – 8 учнів.

**Результати ІІ етапу**

**Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів у 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №  пп | Предмет | Прізвище, ім’я учня | Клас | Прізвище, ім’я,  по батькові вчителя | Міс-це |
|  | 1 | Англійська мова | Петришин Марія | 11 | Вовк О.О. | ІІІ |
|  | 2 | Англійська мова | Соляник Андріана | 8 | Предко Є.Д. | І |
|  | 3 | Математика | Кіндрат Ілона | 6 | Петришин Г.С. | ІІ |
|  | 4 | Географія | Миська Ольга | 10 | Лиса Г.В. | ІІІ |
|  | 5 | Біологія | Миська Ольга | 10 | Мельничук Г.С. | ІІІ |
|  | 6 | Трудове навчання | Красневич Остап | 9 | Оленич І.І. | ІІІ |
|  | 7 | Англійська мова | Герасимів Анна | 9 | Вовк О.О. | ІІІ |
|  | 8 | Укр.мова та  література | Мельничук Юлія | 8 | Колодницька І.М. | ІІІ |
|  | 9 | Інформаційні  технології | Невідомий Олег | 11 | Калиняк І.М. | ІІІ |
|  | 10 | Істрія | Соляник Андріана | 8 | Максимів М.С. | ІІ |
|  | 11 | Історія | Миська Соломія | 9 | Куриляк І.М. | ІІІ |

Слід зазначити, що в жорстоких реаліях воєнного стану перед освітянами стоїть важливе завдання - об’єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури. Саме за цим вектором була організована виховна робота ліцею у 2023/2024 н. р.. Педагогічний колектив працював над вирішенням проблемного питання: «Формування у здобувачів освіти національно- патріотичних почуттів,любові до свого народу, рідної мови , традицій на основі виховання ціннісного ставлення до держави та суспільства».

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом роботи та відображалися у роботі педагога-організатора, класних керівників, психологічної служби, органів учнівського самоврядування, заступника директора з виховної роботи, батьківського активу та інших учасників навчально-виховного процесу.

Збереження і зміцнення здоров’я учнів – пріоритетне завдання навчального закладу. На практиці реалізується модель «Школи сприяння здоров’ю». Медичне обслуговування учнів і працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів і вчителів у закладі обладнаний медичний кабінет, де працює медична сестра Савчук Ірина Вікторівна, яка організовує систематичне медичне обслуговування школярів, забезпечує профілактику дитячих захворювань.

Вчителі та обслуговуючий персонал щорічно проходять поглиблений медичний огляд. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які зберігаються у медкабінеті. Порушень   у  проходженні   медичних  оглядів    працівниками  школи     не  виявлялося,  всі  вони  вчасно    його  проходять.

Робота в галузі цивільного захисту ліцею упродовж даного періоду була спрямована на підготовку та проведення заходів щодо захисту учасників освітнього процесу при виникненні надзвичайних ситуацій різного характеру, можливих терористичних проявів. Основні зусилля спрямовувалися на забезпечення реальної готовності підрозділів закладу до запобігання і реагування на надзвичайні ситуації, ліквідації їх наслідків, навчання керівного складу та працівників школи до захисту та дій в умовах загрози і виникнення можливих надзвичайних ситуацій відповідно до законодавства, відновлення, реконструкцію системи оповіщення на об’єктах цивільного захисту галузі.

Стан готовності належного фонду захисних споруд, в основному, задовільний.

Протягом року уточнювалися Плани дій закладу в режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану та плани евакуації, забезпечувалась готовність сил і засобів до евакуації учасників освітнього процесу і обслуговуючого персоналу. Під час проведення Тижня безпеки дитини в закладі відпрацьовувались плани екстреної евакуації дітей та працівників навчальних закладів.

У закладі розроблений план попередження і ліквідації надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру, у т.ч. у разі виникнення небезпечних інфекційних захворювань. На випадок вимушеної евакуації або тимчасового відселення розроблені плани евакуації, складені списки співробітників і членів їхніх родин, проводяться практичні заняття з евакуаційними комісіями. Проте дані документи виготовлені не за єдиним зразком та у значній мірі не відповідають нормативній документації з цивільного захисту.

У закладі є інформаційно–довідковий куточок з цивільного захисту.

Навчання учнів проводилось у відповідності до навчальних програм предметів «Основи здоров’я», розділу «Основи цивільного захисту» предмета «Захист України», інших предметів загальноосвітнього циклу.

На виконання листа Міністерства освіти і науки України від 30.07.2014 № 1/9-385 «Методичні рекомендації для проведення бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів з питань: уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами та поведінки у надзвичайній ситуації» у закладі на початку навчального року були сплановані та проведені уроки та виховні заходи, присвячені поводженню учнів з вибухонебезпечними предметами, на які вони можуть натрапити, та поведінці у надзвичайній ситуації.

На виконання наказу ліцею № 45-од від 10.04.2024 р. «Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту та об’єктового тренування», з метою підвищення якості теоретичних знань, практичних умінь і навичок з цивільного захисту учасників освітнього процесу у закладі освіти, а також перевірки реальності планів ЦЗ об’єкта освіти 25.04.2024 р. у ліцеї проведено День цивільного захисту та об’єктового тренування.

Якісне і здорове харчування дітей – одна із умов здоров’я, розвитку та успішного навчання дітей. В опорному закладі постійно контролюється харчування учнів, матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні потребує оновлення. Дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні, засвідчується підписом керівника щоденне меню, затверджується двотижневе примірне меню і контроль за фактичним його виконанням, дотримується санітарно-протиепідемічний режим на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

Регулярно проводиться моніторинг стану справ у їдальні, запрошуються батьки до контролю за харчуванням у закладі.

Шкільний харчоблок має достатній рівень матеріально–технічного забезпечення, достатню кількість столового посуду та кухонного інвентаря, забезпечення проточною холодною та гарячою водою. Продукти харчування та продовольча сировина надходили із супровідними документами, які свідчать про їхні походження та якість (накладні, сертифікати відповідності). У їдальні наявні затверджені графіки постачання продуктів харчування та продовольчої сировини на харчоблок.

Працівники харчоблоку обізнані з санітарними правилами, умовами, термінами зберігання і реалізації продуктів, технологією приготування їжі, забезпечені спецодягом та предметами особистої гігієни. Про це свідчить відповідна документація (медичні книжки, журнали огляду працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання, ознайомлення під особистий підпис з інструкціями).

Відповідно до діючих вимог заповнювався журнал бракеражу сирої та готової продукції. У журналі сирої продукції вказувався кінцевий термін. Добові проби лишаються щоденно. Питний режим в школі виконувався за рахунок споживання кип’яченої води.

У щоденному меню, затвердженому директором, відображено страви для харчування школярів 1-4-х класів, учнів, які відвідували групу подовженого дня, дієтичного харчування.

У ліцеї для організації харчування дітей були створені всі необхідні умови: працювала шкільна їдальня, забезпечено санітарно-гігієнічний режим, у наявності графік харчування учнів, щоденно в меню включені дієтичні страви. Технологічне обладнання харчоблоку постійно оновлюється.

З учнями та їхніми батьками постійно проводилася роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей у школі, що покращило стан здоров‘я учнів та сприяло запобіганню захворювань у дітей органів шлунково-кишкового тракту.

Динаміка охоплення харчуванням учнів у 2021-2024 роках (%)

Робота бібліотеки спрямована на забезпечення освітнього процесу як підручниками, так і додатковою літературою, сприйняття розвитку державної мови, збагачення юних читачів знаннями історії рідного краю, його екології. Протягом року було проведено ряд рейд-перевірок стану підручників та «лікарняні дні» бібліотеки, тому постійно діють інформаціні дошки «Книга дякує» та «Книга скаржиться», «Кращий читач школи». По мірі надходження підручників діє поличка «На хвилинку - зупинись, нову книгу подивись». Поповнюються новою інформацією постійно діючі виставки «Символи мого народу», «Мій рідний край», «Здоровий спосіб життя», «Правове виховання».

Робота практичного психолога у 2023/2024 навчальному році організована відповідно до плану роботи психологічної служби та науково-методичної теми школи. У 2023-2024 навчальному році методична робота школи була спрямована щодо реалізації проблемної теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Проблема над вирішенням, якої працювала практичний психолог закладу у 2023-2024 навчальному році, «Формування психологічної стійкості особистості, збереження та зміцнення психічного здоров’я усіх учасників освітнього процесу з метою запобігання розвитку психічних захворювань в умовах воєнного стану».

Психологічна робота побудована відповідно за напрямками діяльності практичного психолога: діагностика, корекція, профілактика, консультування та психологічна просвіта усіх учасників освітнього процесу.

Протягом 2023/2024 навчального року проводилася:

1. індивідуальна та групова діагностика відповідно діагностичного
2. мінімуму, методичних рекомендацій та запитів від учасників освітнього процесу;
3. консультації учнів, батьків та педагогів щодо отриманих результатів діагностики та за тематикою запитів.
4. групова та індивідуальна корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з учнями.
5. психологічна просвіта усіх учасників освітнього процесу щодо актуальних тем.
6. Організаційно-методична робота: самоосвіта та підвищення професійної компетентності, робота з документацією.

**Завдання, над якими працювала практичний психолог:**

* Забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини.
* Сприяння повноцінному особистісному та інтелектуальному розвитку

дітей, створення умов для формування у них мотивації до самовиховання і

саморозвитку.

* Профілактика та корекція відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини.
* Формування емоційного інтелекту (розвиток самомотивації, емоційної обізнаності, емпатії – вміння співпереживати, розпізнавати емоцій інших людей, управляти власними емоціями) з метою згуртованості класного та педагогічного колективів
* Використання психологічних методів для підвищення продуктивності навчання, сприяння проявів креативності учнів та педагогів. Передбачена планом робота практичного психолога у 2023/2024 навчальному році була виконана у повному обсязі.

Про хід і результати освітнього процесу батьки здобувачів освіти дізнаються через сайт закладу освіти та Фейсбук сторінку ліцею, які систематично наповнюються та оновлюються. Проводяться індивідуальні бесіди з батьками здобувачів освіти, які мають помітно знижений рівень успішності, батьківські збори. Протягом року здобувачі освіти ліцею брали участь у конкурсах територіальної громади та у конкурсах обласних, за що відзначені грамотами, подяками, дипломами

З кожним роком в країні посилюється вплив батьківської громадськості на діяльність закладів освіти. Батьки стають активними учасниками освітнього процесу. Вони допомагають педагогам та учням у реалізації соціально значущих проєктів та програм.

На даний час особливого значення набула підтримка широкого кола громадськості при вирішенні таких питань:

- оптимальне формування мережі навчальних закладів;

- зміцнення матеріально-технічної бази;

- забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу;

- формування здорового способу життя;

- реалізація освітніх програм тощо.

Роботу з батьками було спрямовано на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів.

У закладі освіти успішно працював батьківський комітет, до складу якого входили представники класних батьківських комітетів. 4 рази на рік напередодні класних батьківських зборів батьківський актив обговорював важливі для всіх учасників освітнього процесу питання, а саме:

- організація навчального року, проведення НМТ;

- заходи щодо запобігання дитячого травматизму;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я;

- організація правової та правоосвітньої роботи в школі;

- вплив сім’ї на середовище дитини;

- проведення ремонтних робіт у закладі протягом року та в літній період тощо.

Нагальні питання виносилися на порядок денний класних батьківських зборів.

У квітні-червні 2024 року батьки взяли участь в анкетуванні щодо організації освітнього процесу.

Співпраці з батьками в школі приділялася велика увага. Учителі-предметники, класні керівники, адміністрація систематично спілкувалися з батьками учнів, організовували спільні заходи, свята.

У 2024-2025 навчальному році педагогічний колектив продовжить роботу над науково – методичною прооблемою **«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму**»( проходитиме третій етап).

Пріоритетними напямками розвитку освіти в Коропецькому ліцеї ім. М.Каганця на 2024/2025 навчальний рік є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* використання освітніх інновацій, інформаційно-комунікаційних, здоров’язбережувальних технологій;
* створення умов для зростання професійної майстерності вчителів;
* реалізація принципу академічної свободи та академічної доброчесності в педагогічній діяльності учителя як основи його професійної самореалізації;
* формування в учасників освітнього процесу потреби й навичок самоосвітньої роботи, здатності до навчання впродовж усього життя;
* розвиток особистості учня, його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;
* створення сприятливих умов для пошуку, підтримки та розвитку обдарованих учнів;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* формування особистості-патріота з активною життєвою позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами, здатний приймати відповідальні рішення, поважає гідність і права людини;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини й громадянина;
* створення умов, необхідних для успішної самореалізації особистості в соціумі;
* виховання особистості школяра, здатної до самопізнання, життєвого та професійного самовизначення, саморозвитку та самореалізації;
* забезпечення соціального захисту дитини, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів відповідно до їхніх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
* забезпечення психологічного супроводу та моніторингу розвитку особистості учня;
* створення дієвого учнівського самоврядування в школі;
* формування позитивної мотивації учня до навчання шляхом оновлення системи взаємостосунків між учнем та вчителем, активної співпраці з батьками або особами, які представляють інтереси дітей; урахування індивідуальних потреб і можливостей кожного учня;
* зміни в організаційній культурі закладу освіти: утвердження мотиваційної моделі управління, яка орієнтована на потреби, очікування й можливості всіх учасників освітнього процесу;
* оновлення методів і прийомів управління, утвердження гнучкого, динамічного стилю управління, орієнтованого на ефективне й послідовне виконання завдань, що стоять перед колективом;
* створення конкурентоспроможного іміджу закладу загальної середньої освіти;
* створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
* поповнення матеріально-технічноїбази школи;
* створення умов для безпечного перебування в закладах освіти;
* надання емоційної та психологічної підтримки усім учасникам освітнього процесу;
* удосконалення роботи з організації дистанційного навчання;
* активізація національно-патріотичного виховання з урахуванням реалій сучасності;
* забезпечення приміщень для укриття.

**Розділ ІІ**

**Освітній процес у закладі загальної середньої освіти**

**2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Управління науки і освіти Тернопільської обласної державної адміністрації, відділу ОКМС Коропецької селищної ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року. | до 31.08. | Адміністрація | інформація |  |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік. | з 01.09. | Лукасевич В.М. |  |  |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік із урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | до 31.08. | Лукасевич В.М.  Завфіліями | мережа |  |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-х класів. | до 01.09. | Лукасевич В.М. | наказ |  |
| 5 | Затвердити мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік. | 05.09. | Лукасевич В.М. | наказ |  |
| 6 | Скласти та здати статистичні звіти. | до 05.09. | Яцина Н.З. | звіти |  |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | до 01.09. | Лукасевич В.М. | наказ |  |
| 8 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом, та затвердити педагогічне навантаження на 2024/2025 навчальний рік. | до 05.09. | ТК | наказ |  |
| 9 | Узгодити розклад занять із санепідемстанцією. | до 31.08. | Яцина Н.З. | розклади |  |
| 10 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | до 31.08. | Яцина Н.З. | розклад |  |
| 12 | Організувати навчання за сімейною формою для дітей та підлітків. | з 01.09. |  | наказ |  |
| 13 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | з 01.09. упродовж року | Бойчук Н.Р.  класні керівники |  |  |
| 14 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | з 01.09.  упродовж року | адміністрація | наказ |  |
| 15 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | з 01.09.  упродовж року | адміністрація | наказ |  |
| 16 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | до 31.08. | Керівники МО | протокол |  |
| 17 | Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08. | адміністрація | наказ |  |
| 18 | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити плани роботи навчальних кабінетів на 2024/2025 навчальний рік. | до 20.08. | комісія | акти-дозволи  плани |  |
| 19 | Забезпечити участь вчителів в освітньому форумі педагогічних працівників. | 29.08. | Лукасевич В.М. | розпорядження |  |
| 20 | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році. | До 01.09. | Керівники МО | нарада  матеріали методичних об’єднань |  |
| 21 | Провести урочисті святкування Дня знань. | 02.09. | Сем’янчук С.В.  Завфіліями | сценарій |  |
| 22 | Провести перший тематичний урок. | 02.09. | Класні керівники | конспекти уроків |  |
| 23 | Провести єдиний урок «Культура здорового способу життя в нових обставинах» | 03.09. | класні керівники | Конспекти уроків |  |
| 24 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | серпень – вересень | Бібліотекар | замовлення |  |
| 25 | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | до 02.09. | Адміністрація. | перелік |  |
| 26 | Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов. | до 20.08. | Ремінник Р.Б.  завфіліями | звіт  акт |  |
| 27 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік. | до 31.08. | Лукасевич В.М. | наказ |  |
| 28 | Видати накази:   * про підготовку та організований початок навчального року; * про зарахування учнів до 1-х класів; * про затвердження складу учнів класів; * про тапифікацю педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік; * про організацію навчання за індивідуальною формою; * про затвердження режиму роботи ліцею; * про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації; * про організацію методичної роботи в ліцеі; * про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо; * про організацію інклюзивного навчання. | Згідно з циклограмою | адміністрація | накази |  |
| 29 | Поновити наочність із правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. | до 19.09. | Яцина Н.З. | наочність |  |
| 30 | Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками. | До 01.09. | Бібліотекар | інформація |  |

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

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

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

З цією метою:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит ліцею на 2025 рік | До 01.10.2024 | Лукасевич В.М.  Ремінник Б.Р. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік | Упродовж року | Лукасевич В.М.  Ремінник Б.Р. |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Ремінник Б.Р.  завфілій |  |
| 5 | Забезпечити в приміщеннях ліцею та філій необхідний температурний режим | Постійно | Ремінник Б.Р.  завфілій |  |
| 6 | Дотримуватися карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Ремінник Б.Р.  завфілій |  |
| 7 | Доукомплектувати ліцей та філії необхідною кількістю (згідно з нормами) вогнегасників | Упродовж року | Ремінник Б.Р.  завфілій |  |

**2.1.3. Забезпечення вимог із охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки**

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів із питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про повну загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти”  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Лукссевич В.М. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею”. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб із питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій із охорони праці» (за необхідності) | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2024/2025 навчальному році”. | вересень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.7. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Лукасевич В.М. |  |
| 2.8. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею ”. | квітень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.9. | «Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї”. | червень | Лукасевич В.М. |  |
| 2.10. | «Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”.. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | «Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 3.2. | «Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів із питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних інструктажів із питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Яцина Н.З. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів із питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | протягом року | Яцина Н.З. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | двічі на рік | Яцина Н.З. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | у випадку травмування | Яцина Н.З. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків із безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Яцина Н.З. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.09. | Яцина Н.З. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | впродовж року | Савчук І.В. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | впродовж року | Савчук І.В. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Савчук І.В. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | впродовж року | Ремінник Б.Р. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність усіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу. | до 01.09. | Ремінник Б.Р. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Ремінник Б.Р. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Ремінник Б.Р. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно з графіком, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Ремінник Б.Р. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно з графіком. | до 01.09. | Ремінник Б.Р. |  |
| 6.7. | Привести в належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Ремінник Б.Р. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Ремінник Б.Р. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Лукасевич В.М. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. | впродовж року | учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, учителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | впродовж року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Савчук І.В. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | впродовж року | Ремінник Б.Р. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки в необхідній кількості. | до 15.08. | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею. | до 15.08. | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | впродовж року | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею. | протягом року | Яцина Н.З. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж відповідно до Правил їх влаштування. | липень | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Ремінник Б.Р. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Ремінник Б.Р. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Лукасевич В.М. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Лукасевич В.М. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | Згідно з графіком | Лукасевич В.М. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог із питань охорони праці. | грудень, травень | Лукасевич В.М. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Яцина Н.З. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Ремінник Б.Р. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Лукасевич В.М. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею. | Згідно з графіком | Лукасевич В.М. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Лукасевич В.М. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Лукасевич В.М. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки закладу в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Лукасевич В.М. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Лукасевич В.М. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Лукасевич В.М. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року для санаторно-курортного лікування. | протягом року | Лукасевич В.М. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Лукасевич В.М. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно з орієнтованим переліком посад працівників із ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Лукасевич В.М. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням відповідно до умов правового режиму воєнного стану. | протягом року | Лукасевич В.М. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Лукасевич В.М. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Лукасевич В.М. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Лукасевич В.М.  Яцина Н.З. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм із питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про повну загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Лукасевич В.М. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Лукасевич В.М. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Лукасевич В.М. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися зі здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Лукасевич В.М. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році» | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею» | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2024/2025 навчального року» | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час канікул 2024/2025 навчального року» | жовтень | Лукасевич В.М. |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Лукасевич В.М. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових канікул 2024/2025 навчального року» | грудень | Лукасевич В.М. |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2024/2025 навчального року» | грудень | Лукасевич В.М. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Лукасевич В.М. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Лукасевич В.М. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних канікул 2024/2025 навчального року» | березень | Лукасевич В.М. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул 2024/2025 навчального року» | травень | Лукасевич В.М. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2024/2025 навчального року» | травень | Лукасевич В.М. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею. | серпень | Лукасевич В.М.  Савчук І.В. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 23. | Нарада при директорові: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею у 2024/2025 навчальному році. | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей із послабленим здоров’ям. | вересень | Савчук І.В.  Яцина Н.З. |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2024/2025 навчальному році. | вересень | Сем’янчук С.В. |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Яцина Н.З. |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень | Яцина Н.З. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році. | вересень | Яцина Н.З. |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять із фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Лукасевич В.М. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, канікул. | грудень | Сем’янчук С.В. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2024/2025 навчального року. | грудень | Лукасевич В.М. |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень | Сем’янчук С.В. |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2024/2025 навчального року. | грудень | Савчук І.В. |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячомого травматизму під час весняних канікул. | Березень | Лукасевич В.М. |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань із безпеки життєдіяльності | Березень | Лукасевич В.М. |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2024/2025 навчального року . | Травень | Лукасевич В.М. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму в класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування в ліцеї. | Упродовж навчального року | Савчук І.В. |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму в їдальні, повітряно-температурного режиму в класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг) | Упродовж навчального року | Савчук І.В. |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж навчального року | Савчук І.В. |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж навчального року | Савчук І.В. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками щодо питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Лукасевич В.М. |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів та для учнів, які прибули» | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинних інструктажів із питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку в класному журналі | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 45. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття в журналі гурткової роботи. | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 47. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 49. | Забезпечити наявність інструкцій із техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмету “Захист України”, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків із безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 52. | Організувати якісне планування роботи класних керівників із питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 54. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід із питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування в ліцеї адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил із техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі тощо. | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 58. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 59. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2023 | Сем’янчук С.В. |  |
| 60. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 61. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків із питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 62. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків із питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 63. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користуванні газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж навчального року | Лиса Г.В. |  |
| 64. | Скласти річний план занять із тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 65. | Скласти календарно-тематичний план із тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 66. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 67. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 68. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 69. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 70. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2024/2025  навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 71. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей із послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 72. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Яцина Н.З. |  |
| 73. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Сем’янчук С.В. |  |
| 74. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 75. | Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки | 01.09.2024 | Яцина Н.З. |  |
| 76. | Ознайомити учнів із правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2024 | Класні керівники |  |
| 77. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2024 | Адміністрація |  |
| 78. | Проводити іструктаж із техніки безпеки з учнями, які довозяться шкільними автобусами | Упродовж 2024/2025  навчального року | Класні керівники |  |

**2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорах закладу та філій куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | Яцина Н.З. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09 | Ремінник Б.Р. |  |
| 3. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09 | Яцина Н.З. |  |
| 4. | Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09 | Лукасевич В.М. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями закладу | Впродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку в лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 18. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 19. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 20. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 21. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Педагог-організатор |  |
| 22. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями ліцею | Упродовж навчального року | Педагог-організатор |  |
| 23. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 24. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 33. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 35. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції | Упродовж навчального року | Педагог-організатор |  |
| 36. | Провести Тиждень «Увага! Діти» | 02.09.-06.09.2024 | педагог-організатор |  |
| 37. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж навчального року | Ремінник О.Б. |  |
| 38. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 39. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж3навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 40. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 41. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Яцина Н.З. |  |

**2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків зі зміною в нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Яцина Н.З. |  |
| 2. | Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2025 року | травень | Сем’янчук С.В. |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору . | червень | Сем’янчук С.В. |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Сем’янчук С.В. |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |

**2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 29.08 | Савчук І.В. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору ,тонометром. | До 29.08 | Савчук І.В. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 29.08 | Савчук І.В. |  |
| 4 | Скласти план роботи медичного персоналу ліцею на навчальний рік. | До 29.08 | Савчук І.В. |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям із відхиленням стану здоров’я. | Упродовж навчального року | Савчук І.В. |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2023 | Савчук І.В. |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Савчук І.В. |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Савчук І.В. |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивного гуртка | 1 раз на місяць | Савчук І.В. |  |
| 10 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильне розташування парт, станків). | Постійно | Савчук І.В. |  |
| 11 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Савчук І.В. |  |
| 12 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Савчук І.В. |  |
| 13 | Проводити контроль за проходженням персоналом ліцею медичних оглядів. | 1 раз на рік | Савчук І.В. |  |
| 14 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж навчального року | Савчук І.В.  Учитель основ здоров’я |  |
| 15 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій та інших заходів із метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж навчального року | Савчук І.В.  Учитель основ здоров’я |  |

**2.2.1.Психологічна служба закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | **Діагностика** |  |  |  |
| 1.1 | Діагностика шкільної зрілості та адаптації першокласників до навчання у школі. Спостереження за процесом адаптації першокласників до шкільного навчання за параметрами: формування передумов навчальної діяльності, взаємини з однолітками.(Методики «Керна – Йірасєка», «Графічний диктант». Визначення мотивації молодшого школяра до навчання в школі. Анкетування для оцінювання рівня шкільної мотивації й адаптації Н.Г. Лусканової. | Вересень – листопад | Практичний психолог |  |
| 1.2 | Вивчення адаптації учнів до нових умов навчання в середній школі за допомогою діагностичних методик: Визначення особистісної адаптованості учнів А. Фурмана та «Самооцінка психологічної адаптивності» | жовтень -листопад | Практичний психолог |  |
| 1.3 | Дослідження соціально – психологічного клімату в колективах.  Діагностика відносин у класних колективах. Визначення статусу учнів у новосформованих класних колективах. Соціометрія. | Жовтень-листопад | Практичний психолог |  |
| 1.4 | Діагностика розвитку пізнавальних процесів учнів початкової школи (визначення рівня розвитку слухової та зорової пам’яті, стійкості уваги, вербально-логічного мислення). | Упродовж І семестру | Практичний психолог |  |
| 1.5 | Спостереження за учнями, у яких виникають труднощі в навчанні, спілкуванні та взаємодії з оточуючими, визначення причин цих труднощів за допомогою Методик: діагностика мотивації, самооцінка психічних станів Айзенка, шкала депресії, рівень тривожності, діагностика типу темпераменту, вивчення акцентуацій характеру, проективні методики, анкетування батьків. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 1.6 | Анкетування з проблем насильства та цькування (булінгу) в молодіжному середовищі. | Жовтень-грудень | Практичний психолог |  |
| 1.7 | Анкета «Молодь і протиправна поведінка» | грудень | Практичний психолог |  |
| 1.8 | Методика визначення схильності до суїцидальної поведінки (М.Горська) | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 1.9 | Вивчення професійних інтересів і нахилів учнів випускних класів (Диференціально-діагностичний питальник Клімова, професійний тип особистості Голланда, методика вивчення типу темпераменту Айзенка, мотиви вибору професії за методикою Семичко) | січень | Практичний психолог |  |
| 1.10 | Діагностика психологічної готовності учнів до ЗНО, визначення рівня тривожності та стресостійкості учнів | ІІ семестр | Практичний психолог |  |
| 1.11 | Діагностика домінуючих інтересів та здібностей учасників освітнього процесу. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 1.12 | Діагностика мотиваційної, емоційно-вольової та міжособистісної сфери. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 1.13 | Діагностика взаємин, анкета «Учитель-учень» на виявлення ставлення учнів до вчителя. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 1.14 | Діагностика особистісної сфери учнів-проективні методики | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| **2.** | **Профілактика.** |  |  |  |
| 2.1 | Розвивальні заняття, спрямовані на формування навичок асертивної поведінки. Тренінг «Я- асертивний». Профілактика залежної поведінки. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 2.2 | Проведення просвітницької роботи щодо оволодіння учасниками освітнього процесу знаннями та навичками, необхідними для формування культури здорового способу життя.  Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя за проектом Діалог, тренінгові заняття Хочеш бути сучасним? Будь здоровим! | Грудень - лютий | Практичний психолог |  |
| 2.3 | Профілактика негативного впливу мас-медійного контенту на психічне здоров"я особистості. Просвітницька програма «Медіаграмотність як важлива навичка сучасної людини» автор Р. Олійник | Упродовж І семестру | Практичний психолог |  |
| 2.4 | Актуальними є питання побудови безпечного, мирного освітнього середовища, яке передбачає впровадження у систему освіти технології вирішення конфліктів шляхом співробітництва. Важливими кроками в цьому напрямі є формування у здобувачів освіти здатності протистояти булінгу (цькуванню), навичок ненасильницької поведінки, побудови конструктивного діалогу, розуміння поняття «мир», усвідомлення власної значущості у миробудуванні, усвідомлення конфлікту як невід’ємної частини життя, створення особистої мирної стратегії поведінки в конфлікті, запровадження відновних практик шляхом створення шкільних служб порозуміння.  Профілактика тенденцій щодо запобіганню проявам булінгу «Протидія булінгу в учнівському середовищі» «Стоп булінг», заняття для учнів НУШ «Повага до себе та інших людей» | Вересень  Травень | Практичний психолог |  |
| 2.5 | Профілактика конфліктних ситуацій «учень-учень». Формування позитивного психологічного клімату в колективі. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 2.6 | Профілактичні заходи у рамках акції «16 днів проти насильства» | 25.11. – 10.12. | Практичний психолог |  |
| 2.7 | Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!» | 28.11. – 02.12. | Практичний психолог |  |
| 2.8 | Просвітницько-профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 2.9 | Тренінгова програму з розвитку психологічної готовності учнів до ЗНО (автор-упорядник: Твардовська О.І.) | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 2.10 | Проведення релаксаційних вправ з метою відновлення після стресових ситуацій, заспокоєння. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| **3.** | **Корекція** |  |  |  |
| 3.1 | Підвищення рівня адаптації дітей до першого класу. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 3.2 | Корекційно-розвивальні заняття за програмою «Адаптація п’ятикласників до умов базової школи» В. Безпарточна. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 3.3 | Розвивальні заняття з молодшими школярами, спрямовані на розвиток пізнавальної сфери | Листопад - грудень | Практичний психолог |  |
| 3.4 | Перехід у середню школу «Попереду у нас 5 клас» | Березень | Практичний психолог |  |
| 3.5 | Профорієнтаційні заняття: Профорієнтаційна програма «Вибір професії. Формула правильного професійного вибору: Хочу+Можу+Треба» | Січень - лютий | Практичний психолог |  |
| 3.6 | «Безпечний простір» - корекційні заняття спрямовані на створення безпечного середовища і формування життєстійкості | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 3.7 | Психологічна підтримка у опрацюванні реакції на стрес, напрацювнні механізмів стресостійкості, навчити технікам, які допоможуть стабілізуватися та легше впоратися зі спогадами про пережите.  Корекційна програма «Діти і війна»-напрацювання дітьми механізмів стресостійкості | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 3.8 | Корекційні заняття спрямовані на прфілактику конфліктності, булінгу, агресивності. «Протидія насильству. Протидія булінгу. Миробудування. Основи конфліктології » | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 3.9 | «Розвиток комунікативної компетентності» О.Тригук | Упродовж ІІ семестру | Практичний психолог |  |
| 3.10 | Самотворення «Я»-образу старшокласника. | 10 клас | Практичний психолог |  |
| 3.11 | Проведення корекційних занять з учнями, які мають проблеми в навчанні та поведінці. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| **4.** | **Консультативна робота** |  |  |  |
| 4.1 | Надання рекомендацій вчителям, батькам, адміністрації щодо успішної адаптації першокласників та п’ятикласників до школи. | Вересень, Жовтень | Практичний психолог |  |
| 4.2 | Консультування педагогічного колективу і батьків з питань навчання та виховання дітей з ООП. Надання рекомендацій та психологічної допомоги батькам, щодо оптимальних умов навчання й корекції розвитку дітей. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 4.3 | * консультування вчителів з професійних проблем і проблем впливу психотравмуючих подій на емоційну сферу і ефективність роботи; * проблем адаптації учнів до нових умов навчання та виховання; * проведення уроків в воєнний період; * проблем адаптації учнів із статусом ВПО; * особливостей адаптації, навчання та виховання дітей з ООП; * мотивація навчання; * вихід з конфліктних ситуацій; * синдром емоційного вигорання; * складних життєвих ситуацій; * з проблем булінгу і мобінгу | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 4.4 | Групове психологічне консультування учнів з проблем:   * адаптації до нових умов навчання та виховання; * мотивації до навчання під час війни; * дітей з статусом ВПО; * дітей, батьки яких є військовими ЗСУ; * дітей ВПО, які мають психологічну травму, або зазнали насильства; * дітей, які втратили батьків внаслідок воєнних дій; * дітей в яких виникають суїцидальні роздуми; * психологічна підготовка до ДПА, ЗНО; * переходу в старшу школу; * профконсультування; * учнів підліткового віку (самооцінка, надмірна збудливість нервової системи, агресивні прояви, замкнутість); * взаємини в системі «батьки-діти»; * взаємини в системі «педагоги-діти»; * мотивація навчання, ціннісні орієнтації ; * ознаки обдарованості; * складної життєвої ситуації; * проблем булінгу в учнівському середовищі; * безпеки спілкування в віртуальному середовищі. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 4.5 | Консультування батьків з питань виховання та навчання дітей:   * труднощі адаптаційного періоду; * готовності дитини до навчання в нових умовах; * допомога у навчанні під час війни; * страхи і тривожність дітей; * консультування батьків дітей з статусом ВПО; * проблеми в навчанні; * труднощі взаємостосунків з дітьми; * жорстокості та насильства в сімейному та дитячому середовищі; * професійний вибір; * схильності, здібності дітей; * стрес перед ДПА і ЗНО; * складних життєвих ситуацій; * дитячої залежності; * небезпечних челенджів; * безпечного спілкування в віртуальному середовищі. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 4.6 | Консультування щодо особистісних проблем. Надання рекомендацій учням. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| **5.** | **Психологічна просвіта** |  |  |  |
| 5.1 | Психологічна просвіта батьків з питань:  - адаптації дітей до нових умов навчання та виховання;  - проблем інформаційної гігієни під час воєнного стану  - пошуку оптимальних шляхів допомоги дітям різного віку у проживанні стресових чинників війни;  - формування навичок психологічної стійкості;  - інформування з питань запобігання та протидії домашньому насильству;  - протидія суїцидальним проявам  - індивідуально-психологічні особливості дітей різного віку і необхідне врахування їх у процесі виховання;  - особливостей безконфліктного спілкування з сучасними підлітками;  - готовність дошкільнят до школи;  - роль батьків при підготовці до ЗНО;  - як поводити себе у стресовій ситуації і випадках емоційних коливань дітей;  - впливу телебачення, інтернету на психіку дитини | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 5.2 | Психологічна просвіта педагогів з питань:  - надання методичної підтримки щодо застосування «Психологічних хвилинок» під час уроків;  - адаптації учнів;  - особливостей адаптації, навчання та виховання дітей з ООП;  - з проблем формування навиків збереження та зміцнення психічного здоров’я;  - формування навичок психологічної стійкості і резільєнтності;  - з проблем негативних небезпечних проявів: булінг, профілактика суїцидальних проявів, небезпечні челенджі, інформаційна безпека тощо. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 5.3 | Профорієнтаційне інформування в рамках Всеукраїнського проекту «Обери професію своєї мрії» | Січень-лютий | Практичний психолог |  |
| 5.4 | Психологічна просвіта учнів, організація та проведення «години психолога» з урахуванням вікових особливостей учнів різних ланок навчання, наступності у просвітницько-профілактичній роботі й відповідності змісту роботи чинним державним програмам.  Виступи перед учнями, інформаційні дайджести з тематик:  - формування навичок стресостійкості, вмінь визначати і керувати своїм емоційним станом під час війни;  - формування інформаційного бронежилету під час війни;  - вироблення навичок асертивності, як оптимального варіанту виходу з конфліктних ситуацій;  - самопізнання і пошуку шляхів для самореалізації;  - емоційний інтелект та як його розвивати;  - самооцінка та впевненість у собі; | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 5.5 | Участь у батьківських зборах, виступи з актуальних психологічних питань | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 5.6 | Виступи на методичних студіях та семінарах-практикумах для практичних психологів | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 5.7 | Висвітлення тематики на годинах психолога:   * «Насильство» * Профілактика суїцидальних тенденцій * «Попередження ВІЛ/СНІД та венеричних захворювань» * «Протидія торгівлі людьми» * "Небезпечні челенжі" * «Протидія наркотичній залежності» * «Важливість професійного вибору» * В рамках акції «16днів проти насилля» | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 5.8 | Виступи на педрадах, проведення психолого-педагогічних семінарів | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| **6.** | **Інше:**  **Організаційно-методична робота** |  | Практичний психолог |  |
| 6.1 | Складання перспективного плану роботи на рік | вересень | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.2 | Складання звіту про виконану роботу: за семестр, рік | Грудень,  травень | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.3 | Підготовка до проведення розвивальних та корекційних занять, до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів, психологічних семінарів | Упродовж року | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.4 | Консультації у навчально-методичних та наукових центрах (закладах) | Упродовж року, за потребою | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.5 | Участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів | Упродовж року, за запитом | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.6 | Оформлення документації практичного психолога | Упродовж року | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.7 | Створення бази кабінету психолога | Постійно | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.8 | Робота у бібліотеці, самоосвіта, підвищення власного фахового рівня, участь у вебінарах, вивчення нових досліджень в галузі психології, оволодіння новими діагностичними методиками та психологічними техніками. | 8 год. на місяць | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.9 | Розробка рекомендацій для батьків, вчителів | Упродовж року за необхідністю | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.10 | Підготовка бланків діагностичного інструментарію | Упродовж року перед діагностикою | Калиняк Х.Я. |  |
| 6.11 | Участь у засіданнях інтервізійних груп практичних психологів від ТОКІППО | За запитом н упродовж і року | Калиняк Х.Я. |  |
|  | **Зв’язки з громадськістю** |  |  |  |
| 6.12 | Співпраця з педагогами та психологами навчальних закладів | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 6.13 | Відвідування учнів, батьків за місце проживання. | Упродовж року за запитом адміністрації, у разі виникнення потреби та за згодою батьків | Практичний психолог |  |
| 6.14 | Взаємодія з працівниками сектору ювенальної поліції | Упродовж року за необхідності | Практичний психолог |  |
| 6.15 | Взаємодія з представниками відділу служби в справах дітей. | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 6.16 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 6.17 | Співпраця з представниками психологічної служби | Упродовж року | Практичний психолог |  |

**2.2.2. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в в закладі | До 01.09.2023 | Лукасевич В.М. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Яцина Н.З. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до управління освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Яцина Н.З. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів управління освіти. | До 05.09.2023 | Яцина Н.З. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Яцина Н.З. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2023  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Яцина Н.З. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, ст . 35 Закону України «Про освіту», 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею | Вересень  Лютий | Лукасевич В.М. |  |
| 12 | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Лукасевич В.М. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування ліцею» | Червень | Лукасевич В.М. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2022/2023 навчального року» | До 11.09.2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку). | Щоквартально до  05 числа | Лукасевич В.М. |  |

**2.2.2.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів закладу пільгових категорій, які мають на право на безоплатне харчування | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 2 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в закладі | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Класні керівники |  |
| 3 | Забезпечити підвіз учнів, які проживають у сільській місцевості до ліцею і в зворотньому напрямку | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Класні керівники |  |
| 4 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Класні керівники |  |
| 5 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів закладу | Вересень  Січень | Сем’янчук С.В.  Класні керівники |  |
| 6 | Вести систематичний контроль відвідування занать учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Класні керівники |  |
| 8 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Класні керівники |  |
| 9 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Класні керівники |  |
| 10 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж навчального року | Мельник Г.Є. |  |
| 11 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 12 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 13 | Здійснити перевірку готовності до навчання у школі учнів 1-х класів, рівня їх адаптації, психодіагностику, групову консультацію учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Калиняк Х.Я. |  |
| 14 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Калиняк Х.Я. |  |
| 15 | Психологічний супровід учнів 1, 5, 10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Калиняк Х.Я. |  |
| 16 | Анкетування батьків учнів 1, 5-х кл. | Вересень – жовтень | Калиняк Х.Я. |  |
| 17 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 18 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Калиняк Х.Я. |  |
| 19 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1, 5-х класів | І семестр | Калиняк Х.Я. |  |
| 20 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до навчання | Жовтень | Калиняк Х.Я. |  |
| 21 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. | Жовтень | Калиняк Х.Я. |  |
| 22 | Групова консультація учнів, педагогів, батьків 5-х класів. | Листопад | Калиняк Х.Я. |  |
| 23 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Калиняк Х.Я. |  |
| 24 | Індивідуальні консультації для батьків 1, 5- х класів | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 25 | Індивідуальні консультації для педагогів 1, 5-х класів | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 26 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Калиняк Х.Я. |  |
| 27 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Калиняк Х.Я. |  |
| 28 | Вивчення особистісних мотивів учнів 11-го класу | листопад | Калиняк Х.Я. |  |
| 29 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Калиняк Х.Я. |  |
| 30 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 31 | Організація занять з учнями 1,5-х класів, які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї. | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 32 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Калиняк Х.Я. |  |
| 33 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Калиняк Х.Я. |  |
| 34 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Калиняк Х.Я. |  |
| 36 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Калиняк Х.Я. |  |
| 37 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Калиняк Х.Я. |  |
| 38 | Організація консультацій для дошкільнят. | Січень | Калиняк Х.Я. |  |
| 39 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Калиняк Х.Я. |  |
| 40 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Калиняк Х.Я. |  |
| 41 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл. до навчання в школі І ступеня». | Лютий | Калиняк Х.Я. |  |
| 42 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Калиняк Х.Я. |  |
| 43 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Калиняк Х.Я. |  |
| 44 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 45 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у ліцеї молодого вчителя. | Березень | Калиняк Х.Я. |  |
| 46 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Калиняк Х.Я. |  |
| 47 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Калиняк Х.Я. |  |
| 48 | Тиждень психолога | Квітень | Калиняк Х.Я. |  |
| 49 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеня. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Калиняк Х.Я. |  |
| 50 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в ліцеї | Травень | Калиняк Х.Я. |  |
| 51 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Калиняк Х.Я. |  |
| 52 | Участь у педраді «Моніторинг освітньої роботи в 4-х кл. Готовність дітей до навчання убазовій школі » | Травень | Калиняк Х.Я. |  |
| 53 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023/2024 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Калиняк Х.Я. |  |
| 54 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Калиняк Х.Я. |  |
| 55 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж навчального року | Калиняк Х.Я. |  |

**2.2.2.2. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2024  Квітень 2025  травень 2025 | Лукасевич В.М.  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників закладу | Вересень  2025 | Лукасевич В.М.  класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради. | за запитом | Лукасевич В.М. |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками ліцею-представниками різних професій | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М.  класні керівники |  |

**2.2.2.3. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 20.08.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 4 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2024 | Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 05.09.2024 | Савчук І.В. |  |
| 6 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2024  Січень 2025 | Сем’янчук С.В.  Класні керівники |  |
| 7 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі закладу | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 8 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2024-  Січень 2025 | Сем’янчук С.В.  Педагог організатор |  |
| 9 | Забезпечити участь у розважальній програмі для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2024 | Сем’янчук С.В.,  Педагог - організатор |  |
| 10 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2025 | Сем’янчук С.В.,  Педагог- організатор |  |
| 12 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в закладі, селищі | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |

**2.2.2.4. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією та службою у справах дітей на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень | Яцина Н.З.  Лукасевич В.М. |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та базовою школою | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М. |  |
| 5 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 6 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж навчального року | Калиняк Х Я. |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями закладу та проводити потижневий його аналіз | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Лукасевич В.М. |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень 2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень 2024 | Сем’янчук С.В.,  Класні керівники |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники, Сем’янчук С.В. |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж навчального року | Лукасевич В.М.  Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 15 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Сем’янчукС.В.  Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж навчального року | Сем’янчук С.В.  Класні керівники, |  |

**2.2.2.5. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2024 | Класні керівники, практичний психолог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2024 | Сем’янчук С.В.  практичний психолог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2024 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники  практичний психолог |  |
| 4 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | До 10.09.2024 | Сем’янчук С.В. |  |
| 5 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 6 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2024  Лютий 2025 | Сем’янчук С.В. |  |
| 7 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники,  Калиняк Х.Я. |  |
| 10 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2024/2025 навчального року | Калиняк Х.Я.  Керівники гуртків |  |
| 11 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 12 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Сем’янчук С.В.  практичний психолог |  |
| 14 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 15 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Привентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Калиняк Х.Я. |  |
| 16 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 11.09.2024 | Калиняк Х.Я. |  |
| 17 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2024/2025 навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 18 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 19 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 20 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 21 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2024 | Калиняк Х.Я. |  |
| 22 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 23 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 24 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2024  до 10.01.2025 | Сем’янчук С.В. |  |
| 25 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2024 | Савчук І.В. |  |
| 26 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2024 | Практичний психолог |  |
| 27 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2025 | Практичний психолог |  |
| 28 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2024/2025 навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 29 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 30 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Савчук І.В. |  |
| 31 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук І.В. |  |
| 32 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2024/2025 навчального року | Педколектив закладу |  |
| 33 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2024/2025 навчального року | Педколектив закладу |  |
| 34 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 35 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 36 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій ліцею | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 37 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 38 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2024/2025 навчального року | Бібліотекар |  |
| 39 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Бібліотекар |  |
| 40 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2024/2025 навчального року Упродовж 2024/2025 навчального року | Калиняк Х.Я. |  |
| 41 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 22.12.2024 | Класні керівники |  |
| 42 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 22.12.2024 | Сем’янчук С.В.  класні керівники |  |
| 43 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сем’янчук С.В. класні керівники |  |
| 44 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 45 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук С.В. |  |
| 46 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2024 | Сем’янчук С.В.  класні керівники |  |
| 47 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація закладу |  |
| 48 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за невиконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація закладу |  |
| 49 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сем’янчук С.В.  класні керівники |  |
| 50 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сем’янчук С.В.  класні керівники |  |
| 51 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів ліцею та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2024/2024 навчального року | Сем’янчук С.В.  класні керівники |  |
| 52 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сем’янчук С.В.  класні керівники |  |
| 53 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2024/2025 навчального року | Сем’янчук С.В.  класні керівники |  |
| 54 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2024/2025 навчального року | класні керівники |  |
| 55 | Провести загальні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2025 | Адміністрація закладу |  |
| 56 | Організувати спільну діяльність ліцею і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 57 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 58 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 59 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 60 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація закладу |  |

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

**2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2024 | Яцина Н.З. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Впродовж року | Лукасевич В.М. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2024 |  |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2024 |  |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2024 | Лукасевич В.М. |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2024 | Яцина Н.З. |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2024/2025 навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Психолог |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у ліцеї | Упродовж навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Директор |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в ліцеї | Жовтень 2024 | Директор |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2024 | Директор |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в ліцеї | Лютий 2025 | Директор |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2025 | Директор |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Директор |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в ліцеї | Вересень 2024 | Директор |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку ліцею у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2024 | Директор |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2024 | Директор |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2025 | Директор |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2025 | Директор |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2025 | Директор |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж навчального року | Директор |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2024 | Директор |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2024 | Директор |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2024 | Директор |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2025 | Директор |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2025 | Директор |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2025 | Директор |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2024 | Директор |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж навчального року | Директор |  |
| 19. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2024 | Директор |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2024-  травень 2025 | Директор |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2024 | Директор |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2024 | Директор |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  |  |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  |  |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  |  |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  |  |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  |  |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  |  |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в ліцеї | Вересень 2024 |  |  |
| 24. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітницький  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2024 |  |  |

**2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  **Тематика бесід 1-4 кл**  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  **5-9 класи**  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  **10-11 класи**  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями закладу | Упродовж  навчального року | Сем’янчук С.В. |  |
| 3 | Провести засідання методичної студії класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2025 року  Квітень 2025 року | Сем’янчук С.В. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2025 року  Травень 2025 року | Сем’янчук С.В. |  |
| 5 | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів | Березень 2025 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень  2025 року | Класні керівники |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2025 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2025 року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2024 року | Педагог-організатор |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2024 року | Педагог-організатор |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Мельник Г.Є. |  |

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

**Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Бібліотекар |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень |  |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень |  |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | І семестр |  |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | вересень-жовтень |  |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024 | червень |  |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід із учнями під час видачі літератури. | упродовж року |  |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу „Від читання книг –до читання медіатекстів” | упродовж року |  |  |
| 9. | Проведення консультацій із вибору літератури біля книжкових полиць | уродовж року |  |  |
| 10. | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | уродовж року |  |  |
| 11. | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;   1. а) випуск інформаційних списків; 2. б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | упродовж року |  |  |
| 12. | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * 1. перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ;   2. організація видачі та прийому підручників;   3. робота з ліквідації заборгованості підручників;   4. проведення бесід із учнями, батьками щодо збереження підручників. | упродовж року |  |  |
| 13. | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | упродовж року |  |  |
| 14. | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | упродовж року |  |  |
|  | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | упродовж року |  |  |

**Організація книжкових фондів, каталогів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | упродовж року | Бібліотекар |  |
|  | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | впродовж року |  |  |
|  | Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників. | травень |  |  |
|  | Робота з фондом шкільних підручників. |  |  |  |
|  | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | впродовж року |  |  |
|  | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  |  |  |
|  | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | впродовж року |  |  |
|  | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | впродовж року |  |  |
|  | Придбання літератури | впродовж року |  |  |
|  | Оформлення передплати на періодичні видання на 2024 рік | 2 рази на рік |  |  |
|  | Оновлення поличних роздільників. | впродовж року |  |  |
|  | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програм світової та української літератури, довідкової літератури. | впродовж року |  |  |
|  | Організація видачі підручників (збір, обмін). | травень  червень  вересень |  |  |
|  | Редагувати алфавітний каталог. | впродовж року |  |  |
|  | Звірити облікові документи (сумарні книги на художню літературу та підручники) в бухгалтерії відділу освіти. | лютий |  |  |

**Робота з фондом підручників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Бібліотекар |  |
|  | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень |  |  |
|  | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень |  |  |
|  | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад |  |  |
|  | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | впродовж року |  |  |
|  | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | впродовж року |  |  |
|  | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень |  |  |
|  | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | впродовж року |  |  |
|  | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | впродовж року |  |  |
|  | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно |  |  |
|  | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця |  |  |
|  | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно |  |  |
|  | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно |  |  |
|  | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень |  |  |
|  | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень |  |  |
|  | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2023/2024 навчальний рік. | вересень |  |  |
|  | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень |  |  |
|  | Складання звітних документів, | впродовж року |  |  |
|  | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень |  |  |
|  | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень |  |  |
|  | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік |  |  |
|  | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення та збереження | вересень-жовтень |  |  |
|  | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | впродовж року |  |  |
|  | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження |  |  |
|  | Забезпечення вільного доступу в бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно |  |  |
|  | Видача видань читачам. | постійно |  |  |
|  | Дотримання правильного розташування на стелажах. | постійно |  |  |
|  | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно |  |  |
|  | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно |  |  |
|  | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно |  |  |
|  | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу. | Вересень,грудень |  |  |
|  | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | впродовж року |  |  |
|  | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень |  |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 7-11 класів з навчальних предметів | Адміністрація | Постійно |  |
| Доведення до відома батьків [методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі](https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/924.pdf) | Адміністрація | Постійно |  |
| Висвітлення інформації стосовно критеріїв оцінювання на офіційному сайті ліцею | Адміністрація | Постійно |  |
| 2. | Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та корегування результатів навчання кожного здобувача освіти | Забезпечення участі учнів 4, 9, 11-х класів у Державній підсумковій атестації | Адміністрація | Травень-червень |  |
| Проведення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація | Яцина Н.З.,  заступник директора з НВР | Травень-серпень |  |
| Проведення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне (формувальне), підсумкове, семестрове, річне оцінювання) | Адміністрація | Упродовж навчального року |  |
| Затвердження складу комісії повторного семестрового оцінювання з навчальних предметів | Адміністрація | У разі потреби |  |
| Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів | Адміністрація | До 01 числа місяця |  |
| 3. | Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання | Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | Учителі-предметники | Упродовж навчального року |  |

**3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Яцина Н.З. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності використання освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень |  |  |
| 3. | Діяльність педагогічних працівників закладу у спільнотах | Кваліметрична модель,  спільнота вчителів іноземної мови, української мови, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень |  |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень |  |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 5-10 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень |  |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2022/2023 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи з використання нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки.

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Яцина Н.З. |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2020/2021 навчального року | 26.08 | Яцина Н.З. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Лукасевич В.М. |  |
| 6 | Участь учителів у роботі методичних студій | 27-31.08. | Яцина Н.З. |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності погодження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Яцина Н.З. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних е-журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Яцина Н.З. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Яцина Н.З. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Яцина Н.З. |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Вивчення досвіду учителя початкових класів Скрипник О.І. для узагальнення. | Упродовж місяця | Яцина Н.З. |  |
| 5 | Засідання МС | 02.10 | Керівники МО |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради | 20.10 | Лукасевич В.М. |  |
| 8 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Яцина Н.З. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яцина Н.З. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Яцина Н.З. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  | Яцина Н.З. |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | . Яцина Н.З. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 20.12. | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 20.12. | Яцина Н.З. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 22.12. | Яцина Н.З. |  |
| 6 | Участь учителів ліцею у професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Яцина Н.З. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 2 | Погодження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 20.01 | Яцина Н.З. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Лукасевич В.М. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя англійської мои Предко Є.Д., учителя біології Мельничук Г.С. | 18.02. | Лукасевич В.М. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 18.02. |  |  |
| 3 | Засідання МО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Яцина Н.З. |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Яцина Н.З. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Яцина Н.З. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця |  |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Лукасевич В.М. |  |
| 3 | Засідання МС | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання МС | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 25.05. | Яцина Н.З. |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Лукасевич В.М. |  |

**4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти**

***Основні завдання методичної ради школи:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи

молодого вчителя;

* коригуєватироботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

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

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

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

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

**4.1.2. Тематика засідань методичної ради**

**на 2024/2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1  2  3  4  5 | Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік.  Про ознайомлення з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів у 2024-2025 н.р., дотримання єдиного орфографічного режиму.  Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2024-2025 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних спільнот вчителів-предметників) на 2024/2025 навчальний рік.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 7 класах.  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | вересень | Яцина Н.З. |  |
|  | **Засідання № 2** |  |  |  |
| 1  2  3 | Робота з обдарованими дітьми. Результати проведення І етапу олімпіад. Обговорення і затвердження списків учнів для участі у ІІ етапі олімпіадах з базових дисциплін.  Організація роботи щодо підвищення педагогічної майстерності вчителів, вивчення й узагальнення педагогічного досвіду.  Про сучасні підходи до навчання дітей  з особливими освітніми потребами. | листопад | Голови МО  Яцина Н.З.  Члени методичної ради |  |
| 1  2  3  4 | **Засідання № 3**  Управління процесом вдосконалення професійної компетентності педагога: самоаналіз та аналіз відвіданих уроків. Ефективність уроку – результат організації діяльності учнів. Аналіз особливостей сучасного уроку.  Конкурентноспроможність як інтегрована якість сучасного вчителя.  Про хід атестації педагогічних працівників закладу.  ***Педагогічна майстерня***  «Про підвищення професійної компетентності педагога в умовах Нової української школи». | січень | Яцина Н.З.  Члени методичної ради |  |
| 1  2  3 | **Засідання 4**  Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2024/2026 навчальний рік.  Презентаційний звіт керівників методичних спільнот про результати творчої педагогічної діяльності вчителів  Про підсумки роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Яцина Н.З.  Голови МО  Члени методичної ради |  |

**4.1.3. Організація роботи методичних спільнот закладу освіти**

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

Робота методичної спільноти спрямована на:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи МС за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз підсумків олімпіад та конкурсів;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних спільнот вчителів-предметників:  - вчителів початкової класів та ГПД ;  - вчителів суспільно-гуманітарно та естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного та технологічного циклу;  - класних керівників. | вересень | Яцина Н.З. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожної методичної спільноти в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, відділу ОКМС Коропецької селищної ради. | упродовж року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу МС щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» у 5-7 класах. | упродовж року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | упродовж року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів МС. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання МС вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи МС). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, громади. | упродовж року | Яцина Н.З. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів МС до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  упродовж року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Провести паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  упродовж року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14. | Організувати роботу МС вчителів до належної роботи з обдарованими дітьми. | вересень - березень | Яцина Н.З.  керівники МС |  |
| 15. | Започаткувати випуск методичного вісника. | квітень | керівники м/о |  |
| 18. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | упродовж року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 19. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | упродовж року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 20. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | упродовж року протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 22. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  упродовж року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 23. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 24. | Організувати для участі в І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 25. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 28. | Оформити методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів МС. | березень - квітень | керівники  м/о |  |
| 29. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із бібліотекою ліцею. | упродовж року | керівники  МС |  |
| 30. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники МС |  |
| 31. | Організувати роботу МС щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | упродовж року | вчителі,  керівники МС |  |
| 32. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники МС |  |
| 33. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу МС за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи МС за 2024/2025 навчальний рік. | травень | керівники  МС |  |

**4.1.4. РОБОТА З КАДРАМИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів із кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про повну загальну середню освіту” * Кодексу Законів України «Про працю», * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Лукаесвич В.М.  завфіліями | зміст та нормативно-законодавчі документи у номенклатурі справ |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Адміністрація  завфіліями | Статут,  річний план |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Лукасевич В.М.  зафіліями | накази  статистичні дані, списки |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Секретар | книга обліку |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Лукасевич В.М. | штатний розпис |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Лукасевич В.М. | статистичні дані, списки |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Лукасевич В.М. | графік,  накази |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Лукасевич В.М.  завфіліями | статистичні дані, списки |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Лукасевич В.М. | накази |  |
| 10 | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. |  | накази,  подання, протоколи |  |
| 11 | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | упродовж року | Секретар | особові справи |  |
| 12 | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Лукасевич В.М. | довідка |  |
| 13 | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Лукасевич В.М. | посадові інструкції |  |
| 14 | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Лукасевич В.М. |  |  |
| 15 | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | упродовж року | Лукасевич В.М. |  |  |
| 16 | Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків. | до 01.09. | Яцина Н.З.  Сем’янчук С.В. |  |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Лукасевич В.М. |  |  |
| 18 | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Лукасевич В.М |  |  |
| 19 | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів із трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Лукасевич В.М  завфіліями |  |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів із трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20 | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Лукасевич В.М |  |  |
| 21 | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів із кадрових питань у Книзі реєстрації наказів із кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номеру наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Лукасевич В.М |  |  |
| 22 | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до відома всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку в літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  упродовж року  відповідно до графіка  упродовж року | Лукасевич В.М |  |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | упродовж року | Лукасевич В.М |  |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Мельник О.Б. |  |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | упродовж року | Мельник О.Б. |  |  |

**4.1.5. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів із охорони праці. | Упродовж року | Директор |
| 2. | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Упродовж року | Директор |
| 3. | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Директор |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Директор |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Директор |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Директор |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів із питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Директор |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням у школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Директор |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Директор |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно з чинним законодавством. | Постійно | Директор |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати в розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Директор |
| 12. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Директор |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Директор |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно з графіком | Директор |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Директор |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Директор |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Директор |

**Розділ 5**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ**

**5.1 КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**5.1.1. ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТОРОЛЮ**

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

**5.1.2. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ ТА РІВНЕМ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ З БАЗОВИХ ДИСЦИПЛІН НА 2020-2025 РОКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2020/2021** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень |  | лютий |  |
| 2 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  | березень |  |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  | лютий |  |  | лютий |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 5-11 класи | квітень |  |  | лютий |  |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас |  | березень |  |  |  |
| 8 | Громадянська освіта, 10 клас | квітень |  |  |  |  |
| 9 | Математика, 5-6 класи | лютий |  |  |  |  |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи |  | лютий |  |  |  |
| 11 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  |  |  |  |  |
| 12 | Геометрія, 7-11 класи | лютий |  |  |  |  |
| 13 | Інформатика 5-11 класи |  | грудень | грудень |  |  |
| 14 | Біологія, 7-11 класи |  |  |  | лютий |  |
| 15 | Географія, 6-11 класи |  | листопад | лютий |  |  |
| 16 | Пізнаємо природу, 5 клас |  |  |  | лютий |  |
| 17 | Фізика, 7-11 класи |  | грудень |  |  |  |
| 18 | Хімія, 7-11 класи | квітень |  |  | лютий |  |
| 19 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  |  |  |  |
| 20 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  |  |  |  |
| 21 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  |  |  |  |
| 22 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | жовтень |  | грудень |  |
| 23 | Технології, 10-11 класи |  |  |  |  |  |
| 24 | Основи здоров’я, 7-9 класи | січень |  |  |  |  |
| 25 | Захист України, 10-11 класи | травень | травень | лютий | березень |  |
| 26 | Фізична культура, 5-11 класи | травень | травень | листопад | березень |  |
| 28 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень | березень |  |  |
| 29 | Курси за вибором, факультативні курси, гуртки. | грудень  травень | грудень  травень |  |  |  |
| 31 | Інклюзивне навчання, індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |  |

**5.1.3. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Грудень** | Контроль інклюзивного навчання в ліцеї. | Лукасевич В.М. | Наказ, педрада |  |
| **Лютий** | Результати моніторингу забезпечення якості освіти з української мови та літератури у 5-11 класах. | Лукасевич В.М. | Наказ, педрада |  |
| Результати моніторингу забезпечення якості освіти учнів 5-11-х класів з біології. | Яцина Н.З. | Наказ,  педрада |  |
| **Березень** | Результати моніторингу забезпечення якості освіти учнів 1-4 класів з інтегрованого курсу «Я досліджую світ». | Яцина Н.З. | Наказ, педрада |  |
|  | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з англійської мови. | Яцина Н.З. | наказ, педрада |  |

**5.1.4. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ДОРАДЧИХ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ**

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тематика засідань | Дата проведення | Відповідальні | Відомості про виконання |
| 1. | 1.Організаційні питання. Обрання секретаря педагогічної ради. | Серпень |  |  |
| 2. Про підсумки діяльності ліцею у 2023/2024 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році. | Лукасевич В.М.  Яцина Н.З.  Сем’янчук С.В. |  |
| 3. Про схвалення річного плану роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік. | Лукасевич В.М. |  |
| 4 Про оцінювання результатів навчальних досягнень учнів 1-2, 3-4 класів. | Яцина Н.З. |  |
| 5.Про схвалення освітніх програм на 2024/2025 навчальний рік | Яцина Н.З. |  |
| 6. Про поглиблене вивчення української мови у 8 класі | Яцина Н.З. |  |
| 7.Про облік та оцінювання навчальних досягнень учнів при викладанні курсів за вибором у 2024/2025 навчальному році. | Яцина Н.З. |  |
| 8.Про організацію інклюзивного навчання з учнями ліцею у 2024/2025 навчальному році. | Лукасевич В.М. |  |
| 9.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики в 2024/2025 навчальному році. | Яцина Н.З. |  |
| 10. Про форму організації освітнього процесу закладу. | Лукасевич В.М. |  |
| 11. Про погодження структури 2024/2025 начального року. | Лукасевич В.М. |  |
| 1. Про схвалення навчальних програм у 7 класі НУШ. | Лукасевич В.М. |  |
| 1. Про оцінювання результатів навчальних досягнень учнів 5-7 класів Нової української школи. | Яцина Н.З. |  |
|  | 1. Про схвалення модулів із фізичної кульутри у 5-11 класах, трудрврго навчання у 5-9 класах, технологій у 10-11 класах. | Яцина Н.З. |  |
|  | 1. Про погодження плану роботи шкільної бібліотеки, плану виховної роботи, плану роботи педагога-організатора. | Мельник Г.Є.  Сем’янчук С.В.  Підгірна М.М. |  |
| 2. | 1. Погодження ІПР для учнів з ООП. | Жовтень | Лукасевич В.М.  Яцина Н.З.  Калиняк Х.Я.  Лукасевич В.М.  Лукасеавич В.М. |  |
| 2.Про адаптацію учнів 1 та 5 класів до нових умов навчання (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 5 класі).  3. Визначення претендентів для нагородження золотою та срвбною медалями.  4. Внесення змін до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ліцеї». |
| 3 | 1.Безпечне освітнє середовище та ментальне здоров’я учасників освітнього процесу як пріоритети освіти майбутнього. | Грудень | Калиняк Х.Я. |  |
| 2. Діяльність класного керівника щодо формування творчого потенціалу кожного учня у позаурочній діяльності, ефективність та результативність таких дій. | Сем’янчук С.В. |  |
| 3.Стан реалізації громадянської та історичної, соціальної та здоров’язбережувальної, природничої осввтньої галузі та виконання вимог Державного стандарту початкової освіти вумовах НУШ. | Яцина Н.З. |  |
| 4.  5. | 1. Вплив інноваційних методів навчання на результати та досягнення базових компетентностей учнів на уроках біології. | Лютий | Яцина Н.З. |  |
| 1. 2. Про визначення учнів, які на кінець 2024/2025 навчального року можуть претендувати на отримання свідоцтва особливого зразка та нагородження золотими та срібними медалями | Лукасевич В.М. |
| 3. Результати моніторингу забезпечення якості освіти з української мови та літератури у 5-11 класах. | Лукасевич В.М. |
| 4.Про вибір предмету на ДПА для 9-х класів | Яцина Н.З. |
| 5.Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення ДПА. |  | Яцина Н.З. |
| 1. Формування предметних компетентностей учнів на уроках англійської мови у 5-11 класах. | березень | Яцина Н.З. |
| 2.Про звільнення від ДПА. | Лукасевич В.М. |  |
| . 3.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4 класі (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеня). | Яцина Н.З. |  |
| 4. Формування інноваційного здоров’я тазбережувального рсвітнього середовища в контексті ціннісних орієнтирів УХВЛ. | Сем’янчук С.В. |  |
| 6. | 1. Про перевід учнів 1-10-х класів до наступних класів. | Травень | Лукасевич В.М. |  |
| 2. Про нагородження Похвальними листами | Класні керівники |  |
|  | 3.Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року. | Сем’янчук С.В. |  |
|  | 4.Про проведення навчальної практики. | Яцина Н.З. |  |
| 7. | 1. Про випуск учнів з ліцею. | Червень | Лукасевич В.М. |  |
| 2. Про нагородження золотими та срібними медалями. | Лукасевич В.М. |
|  | 3.Про проєкт річного плану роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік. | Лукасевич В.М. |  |
|  | 4.Про проєкт освітньої програми та навчального плану на 2025/2026 навчальний рік. | Яцина Н.З. |  |
|  | 5. Про результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти» за 2024-2025 навчальний рік. | Лукасевич В.М. |  |

**5.1.5.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи ліцею у 2024/2025 навчальному році | Інформація | Директор |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Сем’янчук С.В.  Підгірна М.М. |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2024 році | Інформація | Савчук І.В. |  |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку громади до навчання | Звіт | Сем’янчук С.В. |  |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийому до школи) | Звіт | Ремінник Б.Р. |  |
| 6. Про організацію чергування учителів та учнів в І семестрі 2024/2025 навчальному році | Наказ,  Графік | Яцина Н.З. |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році | Звіт | Мельник Г.Є. |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році | Наказ | Директор |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2024/2025 навчального року | Затвердження | Яцина Н.З. |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Інформація | Директор |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Наказ | Директор |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Директор |  |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів ліцею під час літніх канікул 2024 року | Інформація | Сем’янчук С.В. |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в ліцеї | Інформація | Директор |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році | Наказ | Сем’янчук С.В. |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Сем’янчук С.В. |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Сем’янчук С.В. |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація,  наказ | Сем’янчук С.В. |  |
| 6. Про стан відвідування учнями ліцею. | Інформація,  Наказ | Сем’янчук С.В. |  |
| 7. Про стан комплектування гуртків. | Інформація | Сем’янчук С.В. |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять із фізичної культури | Наказ | Дзяйло О.М. |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Інформація | Сем’янчук С.В. |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року | Наказ | Сем’янчук С.В. |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Сем’янчук С.В. |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року | План | Сем’янчук С.В. |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників закладу у 2025 році | Протокол | Директор |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників ліцею у 2024/2025 навчальному році | Наказ | Яцина Н.З. |  |
| 7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу вліцеї | Інформація | Директор |  |
| 8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Директор |  |
| 9. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Звіт | Ремінник Р.Б. |  |
| **Грудень**  **Лютий** | * 1. Про роботу ліцею щодо застереження від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року | Накази,  План | Сем’янчук С.В. |  |
| 2. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів у період зимових канікул | Сем’янчук С.В. |  |
| 4. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 202342025 навчального року | Яцина Н.З. |  |
| 5. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2024/2025 навчального року | Заступники директора |  |
| 6. Про стан навчання з учнями сімейної форми за І семестр 2024/2025 навчального року. | Наказ | Яцина Н.З. |  |
| 7. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ інформація | Сем’янчук С.В. |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в ліцеї. | Директор |  |
| 9. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2024/2025 навчального року | Наказ | Яцина Н.З. |  |
| 1.Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2025 рік | Графік | Директор, Голова ПК, голова ради школи |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Яцина Н.З. |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Кл. керівники |  |
| 4.По організацію навчання в ліцеї в системі цивільного захисту населення. | Інформація, наказ | Яцина Н.З. |  |
| **березень** | 1. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація, наказ | Директор |  |
| 2.Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація, наказ | Директор |  |
| 3. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів ліцею | Інформація, наказ | Яцина Н.З. |  |
| 4. Про стан чергування учителів і учнів в ліцеї. | Яцина Н.З. |  |
| 5. Про організацію проведення весняних канікул 2025 року | План | Сем’янчук С.В. |  |
| 6. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року | Накази | Сем’янчук С.В. |  |
| 7. Про роботу ради профілактики ліцею. | Наказ | Сем’янчук С.В. |  |
| 8. Про підготовку команди школи до військово-патріотичної гри «Сокіл-Джура» | Інформація | Сем’янчук С.В.  Гаврилишин Р.М. |  |
| 3. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів |  | Яцина Н.З. |  |
| **Квітень**  **Травень**  **Червень** | 1. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею в 2024/2025 навчальному році | Вивчення,  Наказ | Яина Н.З.  Директор |  |
| 3. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в школі | Інформація |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Директор |  |
| 5. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік | Наказ | Яцина Н.З. |  |
| 1.Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти | Лукасевич В.М. |  |
| 2. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти  Накази | Заступники директора |  |
| 3.Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2024/2025 навчальний рік | Накази | Сем’янчук С.В. |  |
| 4. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2024/2025 навчальний рік | Накази | Яцина Н.З. |  |
| 5. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік | Інформація,  Звіти,  Накази | Заступники директора |  |
| 6. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік | Інформація,  Накази | Заступники директора |  |
| 8 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2024/2025 навчальний рік | Інформація,  Наказ | Яцина Н.З. |  |

**5.1.6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 19.09. | Лукасевич В.М. |  |
| 2 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році.  Затвердження графіка проведення засідань атестаційної комісії.  Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі). | 09.10 | Лукасевич В.М. |  |
| 3 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Лукасевич В.М. |  |
| 4 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Лукасевич В.М. |  |
| 5 | Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію | до 19.12. | Лукасевич В.М. |  |
| 6 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  -ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників);  - розгляд заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації | 19.12 | Лукасевич В.М. |  |
| 7 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 19.12 | Лукасевич В.М. |  |
| 8 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Яцина Н.З. |  |
| 9 | Відвідування освітніх заходів у ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| 10 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Лукасевич В.М. |  |
| 11 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 15.03. | Лукасевич В.М. |  |
| 12 | Проведення засідань МС із розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 15.03. | члени атест. комісії |  |
| 13 | Оформлення атестаційних листів | до 15.03. | Яцина Н.З. |  |
| 14 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань. | 25. 03. | Лукасевич В.М. |  |
| 15 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Яцина Н.З. |  |
| 16 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Лукасевич В.М.. |  |
| 17 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Лукасевич В.М. |  |

**5.1.7. ПЛАН РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ І ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. | Лукасевич В.М. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Савчук І.В. |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Яцина Н.З. |  |
| **ІІ. Організація і зміст освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Введення факультативів, спецкурсів у робочий навчальний план школи | серпень | Лукасевич В.М.. |  |
| 5. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | жовтень | Яцина Н.З. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Адміністрація |  |
| Участь учнів школи у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Вчителі- предметники |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Вчителі-предметники |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Вчителі історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Педагоги закладу |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року |  |  |
|
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Яцина Н.З. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | Яцина Н.З. |  |

**РОЗДІЛ VІ**

**Організація виховного процесу у 2024-2025 н.р. Основні завдання.**

Річний план виховної роботи на 2023-2024 н.р., базуватиметься на основних орієнтирах  виховання учнів:

1. Ціннісному ставленню особистості до суспільства і держави;

2. Ціннісному ставленню до себе;

3. Ціннісному ставленню до сім'ї, родини, людей;

4. Ціннісному ставленню до праці;

5. Ціннісному ставленню до природи;

6.        Ціннісному ставленню до культури і мистецтва.

Така модель виховання передбачає створення умов для розвитку кожної дитини в атмосфері співтворчості і співробітництва; вимагає своєчасно виявляти здібності кожного вихованця і сприяти його самореалізації і самоствердженню в різних сферах  життєдіяльності.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетентнісний потенціал виховання** | | |
| № п/п | Ключова компетентність | Ціннісні ставлення та практичні здатності |
| 1 | Спілкування державною (і рідною мовою у разі відмінності) мовами | Ціннісне ставлення:  – усвідомлення ролі рідної (державної) мови як механізму національної і етнічної самоідентифікації, збереження світового мовного різноманіття, способу збереження культурних традицій і стратегій, аудіо- та візуалізацію культурного різноманіття свого народу;  - любов до української мови;  – усвідомлення ролі української мови в особистому житті, а також у житті нації і держави;  – спілкування українською мовою у школі та поза школою  Практична здатність:  – розуміти українську мову;  – послуговуватися державною мовою в різноманітних життєвих ситуаціях та дотримуватися мовного етикету;  – застосовувати різноманітні комунікативні стратегії залежно від мети спілкування;  – формулювати чітко думки, дискутувати, наводити аргументи, відстоювати власну думку;  – уміти правильно викоритовувати термінологічний апарат, спілкуватися в процесі начально-пізнавальної діяльності;  – розвʼязувати конфлікти за допомогою спілкування;  – популяризувати ідеї гуманізма, добра та краси;  протистояти засміченості мови, лайливим словам |
| 2 | Спілкування іноземними мовами | Ціннісне ставлення:  - усвідомлення ролі іноземної мови як механізму глобалізації, як запоруки зручності самореалізації в умовах закордоння;  – ціннісне ставлення до культурних надбань різних народів, соціальної рівності;  – позитивне сприйняття інакшості та інтерес до культурних відмінностей;  – толерантне ставлення до представників різних народів і культур;  – запобігання проявам ксенофобії, нетерпимості і расизму  Практична здатність:  – готовність прийняти представників інших культур такими, якими вони є;  – знати і за потреби спілкуватися мовами інших народів;  – володіти навичками міжкультурної взаємодії;  – запобігати міжетнічним і міжкультурним конфліктам;  – уміти розв’язувати конфліктні ситуації та знаходити компроміси |
| 3 | Математична компетентність | Ціннісне ставлення:  – усвідомлення важливості математичного мислення та математичних знань у життєдіяльності людини;  – розуміння цілісної картини світу, закономірності розвитку суспільства, людських відносин, небезпек у застосуванні маніпулятивних технологій;  – дотримування логіки і послідовності у мисленні та діях;  – протистояння маніпулятивним впливам  Практична здатність:  – розвивати критичне мислення;  – аналізувати, систематизувати і сентизувати інформацію;  – установлювати причиново-наслідкові зв’язки;  – виокремлювати головні та другорядні цілі, ризики поведінки, ризиковані життєві ситуації й обирати шляхи їх вирішення |
| 4 | Компетентності у природничих науках і технологіях | Ціннісне ставлення:  – розширення і поглиблення знань про предметний світ, сферу людських відносин та про себе;  – критичне оцінювання результатів людської діяльності у природному середовищі  Практична здатність:  – готовність до саморозвитку і опанування сучасними технологіями;  – використовувати сучасні технології у своїй діяльності;  – брати участь у дослідній і проектній діяльності |
| 5 | Інформаційно-цифрова компетентність | Ціннісне ставлення:  – здійснення пошукової діяльності та виконання задач за алгоритмом;  – уміння працювати з різними Інтернет-ресурсами;  – розпізнавання достовірних і недостовірних джерел інформації;  – протистояння Інтернет-агресії, Інтернет-булінгу тощо  Практична здатність:  – уміти викоритовувати різні способи пошуку корисної інформації в довідникових джерелах (зокрема, за допомогою інформаційно-комунікативних технологій), критично мислити в процесі збору та обробки інформації;  – дотримуватися етикету;  – критично відбірати Інтернет інформацію;  – дотримуватися правил безпеки в Інтернет мережі та здатність протистояти інтернет-ризикам та маніпулятивним технологіям у ЗМІ та рекламі, соціальних мережах, комп’ютерних іграх |
| 6 | Уміння вчитися впродовж життя | Ціннісне ставлення:  – визначення мети та цілі власного життя і діяльності, планування й організація життя;  – визначення близьких, середніх і далеких перспектив, розроблення стратегії життя;  – уміння працювати самостійно і в команді;  – користування різними джерелами інформації;  – розширення знаннєвої та емоційної сфери, власні уявлення про життя;  – застосовування різних поведінкових і комунікативних стратегій відповідно до мети діяльності та конкретної ситуації  Практична здатність:  – уміти моделювати власний освітній розвиток, аналізувати, контролювати, корегувати й оцінювати результати освітньої діяльності;  – прагнути оволодівати новими знаннями та навичками;  – готовність удосконалювати свої моральні, морально-вольві якості та навички поведінки впродовж життя;  – розуміти необхідності роботи над собою |
| 7 | Ініціативність і підприємливість | Ціннісне ставлення:  – аналізування життєвих ситуацій;  – презентування власної ідеї та ініціативи;  – формулювання власних пропозицій, рішень;  – виявлення лідерських якостей;  – усвідомлення ціннісного змісту грошей, праці і рівності прав людей, праці батьків;  – засудження споживацького способу життя та трудової експлуатації дітей  Практична здатність:  – готовність брати відповідальність за себе та інших;  – розвивати моральні якості для успішної професійної кар’єри;  – брати участь у шкільних заходах, волонтерській діяльності, у трудових десантах і благодійних акціях |
| 8 | Соціальна та громадянська компетентності | Ціннісне ставлення:  – усвідомлення змісту понять «громадянин», «патріотизм», «військово-патріотичне виховання», «готовність до захисту Вітчизни» як важливих складників життєдіяльності людини;  – усвідомлення конституційного обовʼязку щодо громадянських прав та захисту суверенітету і територіальної цілісності України;  – бажання брати участь у різних формах позакласної та позашкільної роботи військово-патріотичного спрямування;  – участь у шкільному самоврядуванні і в дитячих громадських об’єднаннях  Практична здатність:  – володіти навичками допомоги, самодопомоги, захисту та виживати в складних умовах;  – готовність захищати Батьківщину;  – дотримуватися конституційних норм, повага до державних символів, законів України;  – гуманно ставитися до інших людей, бути здатним до альтруїзму, співчуваття, емпатії;  – цінувати і поважати свободу інших, право на вибір та власну думку;  – поважати гідність кожної людини |
| 9 | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Ціннісне ставлення:  – ідентифікація себе як представника певної культури;  – визначення ролі і місця української культури в загальноєвропейському і світовому контекстах;  – використання культурного досвіду в життєвих ситуаціях;  – долучення до творчості, висловлюючи власні ідеї, спираючись на досвід і почуття та використовуючи відповідні зображувально-виражальні засоби  Практична здатність:  – поціновувати культурні здобутки людства та інтерес до них;  – бути відкритим до культурного діалогу;  – потреба у творчій діяльності, яка би відповідала здібностям і нахилам |
| 10 | Екологічна грамотність і здорове життя | Ціннісне ставлення:  – усвідомлення природи, як джерела свідомості і духовності;  – усвідомлення людини як частини і результату еволюції природи;  – усвідомлення діяльності людини й її потреб як чинника руйнування довкілля;  – формування ставлення до природи, як універсальної цінності;  – визнання за об’єктами природи права на існування незалежно від привнесеної користі;  – усвідомлення значущості здорового способу життя, фізичної підготовки та фізичного розвитку для повноцінного житття людини  Практична здатність:  – уміти виокремлювати екологічний контекст будь-якого виду діяльності;  – формувати практичні навички екологічно безпечної поведінки (вміти обирати діяльність, що наносить найменшої шкоди природі);  – уміти застосовувати позитивні надбання народних традицій та етнічної культури у ставленні до природи й побутовій діяльності. |

**6.1 ТЕМАТИКА БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ**



**6.2 ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

**І. Тематичний період (вересень)**

Тема: **«Хай в серці кожної дитини живе любов до України ».**

Мета:

формувати національну свідомість,

виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу;

усвідомлення себе як частини великого народу;

почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | В основу виховної роботи школи покласти програму «НУШ у поступі до цінностей», а також обласну програму впровадження Української Хартії вільної людини в освітніх закладах Тернопільської області на 2021-2024 роки, здійснювати компетентнісний підхід до формування цінностей моральних ідеалів особистості в умовах ключових компонентів формули Нової Української Школи, Української Хартії Вільної Людини, Стратегії національно-патріотичного виховання.  Участь у проектах «Наблизимо перемогу разом», «З Богом у серці, з вірою в перемогу», благодійній акції «Смілива гривня». | Вміння вчитися впродовж життя | Протягом року | | Сем'янчук С.В.  Підгірна М.М.  Класні керівники | |  | |  | |
| 2. | Свято Першого дзвоника та Дня знань. | Соціальна та громадянська  компетентності | 02.09.2024 | | Сем'янчук С.В.  Підгірна М.М. | | Сценарій | |  | |
| 3. | Провести перший урок, присвячений 33 річниці Незалежності України «Перемагає той, хто пам'ятає!». Проведення бесід щодо поводження під час оголошення повітряних тривог, у разі сигналу небезпеки. | Соціальна та громадянська компетентності  уміння вчитися продовж життя | 02.09.2024 | | Класні керівники | | Розробки уроку | |  | |
| 4. | Приєднання до щоденної загальнонаціональної хвилини мовчання або молитва за тими, хто загинув під час російсько-української війни. | Соціальна та громадянська комтетентності,  уміння вчитися продовж життя | Щоденно о 9.00год. | | Педагог-організатор  Вчителі | |  | |  | |
| 5. | Тиждень Незалежності (за окремим планом) | Соціальна та громадянська комтетентності  інформаційно-цифрова компетентність | 02 – 06.09.2024 | | Педагог-організатор  Класні керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 6. | Тиждень безпеки життєдіяльності. Безпечне освітнє середовище: як поводитися під час повітряних тривог | Соціальна та громадянська комтетентності  інформаційно-цифрова компетентність | 16.09.-21.09.2024 | | Класні керівники  Вчитель основ здоров'я  Вчитель Захисту Вітчизни | | Фотозвіт | |  | |
| 7. | Провести організаційні збори по класах (1-11 класи):  вибори ради класу;  розподіл доручень;  підсумки роботи за минулий навчальний рік та завдання на новий;  підготовка до огляду-конкурсу класних кімнат, куточків. | Уміння вчитися впродовж життя | До 13.09.24 | | Класні керівники | |  | |  | |
| 8. | Тиждень фізичної культури і спорту. Олімпійський урок: змагання з футболу. | Уміння вчитися впродовж життя | 09.09.-14.09.2024 | | Педагог-організатор  Вчителі фізичної культури | | Фотозвіт | |  | |
| 9. | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави:  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії  - Проведення уроків мужності на теми: «Партизанський рух в Україні», «Пам'ять про минуле» | Соціальна та громадянська компетентності | 23.09.-27.09.2024 | | Вчителі історії  Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
| 10. | Анкетування учнів «Хто такий лідер?» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів). | Уміння вчитися впродовж життя | До 20.09.2024 | | Педагог-організатор  Психолог | | Розробки заходу | |  | |
| 11. | Бесіда «Медіаграмотність. Як протидіяти дезінформації», «Як протидіяти булінгу» | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | | Психолог  Класні керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 12. | Психологічний тренінг «Визначення стилю поведінки в конфліктній ситуації» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки), виховна година «Як протидіяти булінгу». | Уміння вчитися продовж життя | 27.09.2024 | | Практичний психолог  Класні керівники | | Розробка заходу | |  | |
| 13. | Хвилина пам'яті про Дмитра Голубовського та Ярослава Калиняка «Сумний вересень на коропецькій землі». | Соціальна та громадянська компетентності | 13.09.2024 | | Куриляк М.В.  Підгірна М.М. | | Відеозвіт | |  | |
| 14. | Година спілкування «Я-громадянин і патріот України» (1-4 класи) | Соціальна та громадянська компетентності | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | | Класні керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 15. | Всенародний день батька «Таке мужнє і надійне батькове плече» | Соціальна та громадянська компетентності | Третя неділя вересня | | Педагог-організатор  Класні керівники  Сем'янчук С.В. | | Фотозвіт | |  | |
| 16. | Заходи , приурочені Міжнародному дню миру ( уроки миру, бесіди, листівки, буклети, малюнки) | Соціальна та громадянська компетентності | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | | Педагог-організатор  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 17. | Продовжити роботу над проектом «Школа без сміття» | Екологічна  Грамотність  і здорове життя | Протягом року | | Педагог-організатор.  Класні керівники  Сем'янчук С.В. | | План проекту  фотозвіт | |  | |
| 18. | Долучення до велозабігу: «Шаную воїнів, біжу за героїв України». | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | | Педагог-організатор.  Класні керівники  Вчителі фізкультури | | Фотозвіт | |  | |
| 19. | Пам'ять про Любомира Гузара, перегляд відеофільму «Моя мрія-бути людиною» | Соціальна та громадянська компетентності | 29.09.2024 | | Шкільний парламент | | Інформація | |  | |

**ІІ. Тематичний період (жовтень)**

Тема: **«Мій рідний край, земля моїх батьків»**

Мета:

формувати організаційні навички, вміння співвідносити власні інтереси з інтересами інших людей;

залучити школярів до суспільно корисної праці, розвивати інтерес до колективної діяльності;

вчити жити в соціумі, дотримуючись моральних цінностей та законів демократії

допомогти кожній дитині знайти своє місце в колективі;

створити умови для розвитку творчих здібностей учнів;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | | Ключові компетентнос-ті | | Термін виконання | Відповідальний | | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | | День Вчителя «Учителю! Пораднику і друже!». | | Соціальна та громадянська компетентності | 04.10. 2024 | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Петришин Г.С.  9 клас,  Николин О.М.  Вістрянська філія | | Розробка заходу | |  | |
| 2. | | Тиждень, присвячений Захиснику та Захисниці України.  Конкурс малюнків «Степ і воля - козацька доля»  Віртуальні екскурсії музеями козацької слави  Година духовності «Козацькому роду нема переводу»  Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7класи). | | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | 30.09 – 07.10.2024 | | Педагог-організатор  Сем'янчук С.В.  вчителі Захисту України Гаврилишин Р.М.  Вчителі малювання  Куриляк М.В.  Вчителі фізкультури Бугаєнко М.Я. | | Фотозвіт | |  | |
| 3. | | День українського козацтва, Покрови Пресвятої Богородиці, День Захисника України  Перегляд серії фільмів «Жінки.які загинули за Україну» | | Соціальна та громадянська компетентності | 01.10.2024 | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор Вч.предмета «Захист України»,  Куриляк О.В.  «Вістрянська філія» | | Фотозвіт | |  | |
| 4. | | Бесіда  «Бережіть зір» | | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Медична сестра  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 5. | | Виставка «Осінній вернісаж», ярмарка «Зігрій солдата». | | Екологічна грамотність і здорове життя | Упродовж місяця | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор | | Фотозвіт | |  | |
| 6. | | Школа самовиховання:  Тренінг «Пізнай себе»  Анкетування «Вміння володіти собою» – 9-11 кл. | | Уміння вчитися продовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури, екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Практичний психолог | | Розробки заходів | |  | |
| 7. | | Традиційний свято «Посвята в першокласники» | | Уміння вчитися продовж життя | Протягом місяця | | Крамар О.В., Майданчук Г.М.,  «Вістрянська філія»,  Сандалюк О.С.  «Вербківська філія» , «Світлянська філія»,  Залецька О.В.  1 клас.  Педагог –організатор, кл.керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 8. | | Місячник бібліотеки  Акція «Подаруй бібліотеці книгу»  Міжнародний День шкільних бібліотек | | Обізнаність та самовираже  ння у сфері культури | Протягом місяця | | Бібліотекарі  Мельниг Г.Є.  Мороз Н.З. | | План заходів | |  | |
| 9. | | Долучення до благодійної акції «Смілива гривня» (на підтримку ЗСУ) | | Соціальна та громадянська компетентності | Вересень  Жовтень  Листопад | | Сем'янчук С.В.  Педагог –організатор  Кл.керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 10. | | Екскурсії в кімнату-музей Богдана Гаврилишина. Участь у Всеукраїнській акції «Хризантемова квітка пам'яті» | | Уміння вчитися продовж життя, соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | | Педагог-організатор  Класні керівники  Шкільний парламент | | Фотозвіт | |  | |
| 11. | | Рейд «Урок» (пропуски уроків без поважних причин) | | Уміння вчитися продовж життя | Протягом місяця | | Сем'янчук С.В.  Шкільний парламент | |  | |  | |
| 12. | | Створення книги пам'яті про захисників-земляків, які загинули під час війни України проти рф | | Соціальна та громадянська компетентності, уміння вчитися продовж життя, обізнаність та самовираження у сфері культури,  спілкування держ. мовою | Протягом року | | Сем'янчук С.В.  Вчителі історії  Вч.предмета «Захист України»  Вчителі укр.. мови  Вчителі географії | | Матеріали | |  | |
| 13. | | Тренінг «Формування навичок стресостійкості, вмінь визначати і керувати своїм емоційним станом під час війни» (інформаційний дайджест) | | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | | Психолог | | Фотозвіт | |  | |
| 14. | | Тиждень української писемності та рідної мови | | Спілкування державною мовою, соціальна та громадянська компетентності | 21.10-28.10. 2024 | | Вчителі української мови та літератури, педагог-організатор  Підгірна М.М.  5 кла | | План заходів | |  | |

**ІІ. Тематичний період (листопад)**

Тема: **«Права і моральні цінності»**

Мета:

виховувати моральні якості, цінності, пріоритети,

вміння цінувати себе і кожного як неповторну особистість;

формувати правову культуру учнів, єдність моральної свідомості і поведінки;

розуміння правил взаємодії людей у суспільстві, толерантного ставлення до інших, необхідності дотримуватись конституційно-правових норм, своїх прав, обов´язків, свобод.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | | Ключові компетентнос-ті | | Термін виконання | | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Тиждень початкових класів | Уміння вчитися продовж життя | | 28.10-01.11  2024 | | Вчителі початкових класів | | План заходів  Фотозвіт |  |
| 2. | Тиждень морально-етичної культури « Всі різні – всі рівні»  Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти (за окремим планом): | Уміння вчитися продовж життя | | 11.11. -18.11.2024 | | Психолог, класні керівники | | План заходів |  |
| 3. | Лекції для дівчат 5-8 кл., 9-11кл. з питань особистої гігієни | Екологічна грамотність та здорове життя | | Упродовж місяця | | Медична сестра  Класні керівники | | Інформація |  |
| 4. | Акція «16 днів проти насильства» | Уміння вчитися продовж життя | | 25.11. – 10.12.2024 | | Сем'янчук С.В.  Класні керівники,  Педагог-організатор | | План заходів  Фотозвіт |  |
| 5. | Тиждень, присвячений Дню Гідності і Свободи (за окремим планом) | Соціальна та громадянська компетенстість | | 18.11 –  25.11.2024 | | Класні керівники  Сем'янчук С.В.,  педагог-організатор  Лиса Г.В.  8 клас  Юрків А.В. «Вістрянська філія» | | План заходів  Фотозвіт |  |
| 6. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій (за окремим планом).  Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» | Соціальна та громадянська компетентності | | 18.11-22.11.2024 | | Класні керівники  Вчителі історії  Мельничук Г.С.  7 клас  «Вістрянська філія»  Мельник В.М. | | План заходів |  |
| 7. | Школа самовиховання:  «Повір у себе»  «Що зі мною відбувається?»  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?». | Уміння вчитися продовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури, екологічна грамотність та здорове життя | | Упродовж місяця | | Психолог | | Матеріали  Розробки заходів |  |
| 8. | Бесіда «Як навчити безпеці у віртуальному світі?», «Як адаптуватися дітям зі статусом ВПО» | Екологічна грамотність та здорове життя | | Упродовж місяця | | Медична сестра  Класні керівники  Вчителі інформатики | | Інформація |  |
| 9. | Тиждень трудового навчання. Конкурс на кращу годівничку «Будинок для птахів». | Екологічна грамотність та здорове життя | | 25.11 – 02.12.2024 | | Вч. трудового навчання | | План  Фотозвіт |  |
| 10. | Поетичне есе «Життя за життя» (пам'яті героя Івана Підгірного). | Соціальна та громадянська компетентності | | 28.11.2024 | | Шкільний парламент | | Фотозвіт |  |
| 11. | Організувати фотоконкурс «Родинне гніздо» | Уміння вчитися продовж життя | | Протягом місяця | | Педагог-організатор | | Фотозвіт |  |

**ІV. Тематичний період (грудень)**

Тема: **«Поряд із сучасним - минуле»**

Мета:

формувати духовно-моральну культуру, готовність до моральних вчинків на засадах гуманного ставлення до людей та доброчинної діяльності;

сприяти розвитку навичок соціальної взаємодії та потреби допомагати іншим;

виховувати повагу до культури свого народу, його звичаїв та традицій , бажання примножувати їх;

розвивати творчі здібності учнів

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | | | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Тиждень здорового способу життя «Зроби свій вибір на користь життя» (за окремим планом) | Екологічна грамотність та здорове життя | 02.12 – 09.12.2024 | | Вч.основ здоров’я | | | План заходів  Фотозвіт | |  | |
| 2. | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір» (виставка малюнків, стіннівок, плакатів)  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Уміння вчитися продовж життя,  ініціативність і підприємливість | 05.12.2024 | Класні керівники, вч.основ здоров’я, педагог-організатор | | | | Фотозвіт  Матеріали | |  | |
| 3. | Пам'ятаємо про подвиг І.Андрієвського. | Соціальна та громадянська компетентності | 05.12.2024 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор | | | | Фотозвіт  Матеріали | |  | |
| 4. | Тиждень Збройних Сил України | Соціальна та громадянська компетентності | 06.12.-13.12.2024 | | Педагог-організатор, класні керівники,  Вчителі Захисту Вітчизни  Предко Є.Д.  6 клас | | | Матеріали | |  | |
| 5. | Всеукраїнський день хустки | Соціальна та громадянська компетентності | 09.12.2024 | | Класні керівники | | | Фотозвіт | |  | |
| 6. | Тиждень права та історії (за окремим планом)  Міжнародний день прав людини  Діагностика акцентуації характеру з метою виявлення учнів з проявами девіантної поведінки. Анкетування «Молодь і протиправна поведінка» | Уміння вчитися продовж життя, ініціативність і підприємливість, соціальна та громадянська компетентності | 06.12 – 23.12.2024  13.12. | | Вчителі правознавства Класні керівники  Педагог-організатор  Психолог | | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 7. | Тиждень дитячих мрій та добрих справ (за окремим планом) | Соціальна та громадянська компетентності | 16.12 – 23.12.2024 | | Класні керівники  Психолог  Педагог-організатор | | | Матеріали | |  | |
| 8. | Місячник «Різдвяно-новорічні передзвони» | Соціальна та громадянська компетентності, обізнаність та самовираження у сфері культури | Грудень | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Класні керівники | | | Матеріали | |  | |
| 9. | День Святого Миколая. | Соціальна та громадянська компетентності, обізнаність та самовираження у сфері культури | 06.12.2024 | | Педагог-організатор  Класні керівники  Мельник О.Б.  4 клас  Майданчук Г.М.  «Вістрянська філія»  Мочкодан Н.І.  Мандалюк О.С. «Вербківська філія», Залецька О.В. «Світлянська філія» | | | Сценарій | |  | |
| 10. | Акція «Серце до серця» | Уміння вчитися продовж життя | Протягом місяця | | Класні керівники | | | Інформація  Фотозвіт | |  | |
| 11. | Театралізовані свята .  Вертепні дійства | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою, обізнаність та самовираження у сфері культури | Протягом місяця | | Педагог-організатор,  Сем'янчук С.В.  класні керівники  Мороз Н.З.  11 клас  Куриляк М.В. | | | Фотозвіт | |  | |
| 12. | Школа самовиховання:  «Вчимося бути добрими людьми» ­  .«Моє спілкування з людьми»  «Цінності моєї родини» | Уміння вчитися продовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури, екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Практичний психолог | | | Матеріали  Розробки заходів | |  | |
| 13. | Тематичні виховні години:  «Обереги нашої родини»,  «Духовна єдність покоління»,  «Шануй звичаї і традиції свої» | Уміння вчитися продовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури, екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Класні керівники | | | Матеріали | |  | |
| 14. | Виставка-конкурс «Замість ялинки – зимовий букет» | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Педагог-організатор  Класні керівники | | | Фотозвіт | |  | |
| 15. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Уміння вчитися продовж життя, екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Вчителі біології | | | Фотозвіт | |  | |
| 16. | Лекція «Як не захворіти на грип?» | Уміння вчитися продовж життя, екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Сестра медична  Класні керівники | | | Інформація | |  | |
| 17. | Бесіда “ Якщо хочеш бути здоровим- загартовуйся” | Уміння вчитися продовж життя, екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Медична сестра  Класні керівники | | | Інформація | |  | |

**V. Тематичний період (січень)**

Тема: **«Ми єдині – в цьому сила»**

Мета:

розвивати пізнавальну активність учнів, їх загальну ерудицію;

створювати умови для самореалізації учнів, розвивати прагнення до саморозвитку;

формувати вміння жити і працювати в колективі;

вивчення історії, традицій, звичаїв українського народу;

виховувати соціально активну молодь .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Різдвяний квест | Обізнаність у сфері культури, уміння вчитися продовж життя | 13.01.-20.01.2025 | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор | | План заходу | |  | |
| 2. | Тиждень зарубіжної літератури | Уміння вчитися продовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури, екологічна грамотність та здорове життя | 13.01.-20.01.2025 | | Вчителі зарубіжної літератури | | План заходів  Звіт | |  | |
| 3. | Місячник військово-патріотичного виховання. | Соціальна та громадянська компетентності,  уміння вчитися продовж життя,  спілкування держ. мовою | 22.01.-23.02.25 | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Класні керівники  Вчителі історії  Вчителі Захисту Вітчизни | | План заходів  Звіт | |  | |
| 4. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України  - Відеоподорож «Соборна.Вільна. Самостійна».  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Шануємо героїв імена»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України» | Соціальна та громадянська компетентності,  уміння вчитися продовж життя,  спілкування держ. мовою | 22.01 -23.01.2025 | | Сем'янчук С.В.  Класні керівники  Вчителі історії  Класні керівники | | План заходів  Звіт | |  | |
| 5. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Соціальна та громадянська к.,  спілкування держ. мовою | 29.01 -31.01.2025 | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Класні керівники | | План заходів  Звіт | |  | |
| 6. | Заняття Шкільного Парламенту. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» | Уміння вчитися продовж життя | 27.01.2025 | | Педагог-організатор  Психолог | | Розробка заходу | |  | |
| 7. | Бесіда «Грип та його профілактика» (з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19) | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | | Медична сестра | | Інформація | |  | |

**VІ. Тематичний період (лютий)**

Тема: **«Наше майбутнє – в наших руках»**

Мета:

формувати національну свідомість,

• виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу;

• усвідомлення себе як частини великого народу;

• почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | | |
| №  з/п | | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Місячник правової освіти  Виставка та огляд літератури на тему «Закон і порядок»  Заняття Шкільного парламенту. Тренінг « Закон і право». | | Уміння вчитися продовж життя, соціальна та громадянська компетентності | 03.02 – 28.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Вчителі права  Педагог-організатор | | | План заходів | |  | |
| 2. | День пам'яті Марка Каганця | | Соціальна та громадянська компетентності | 06.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  бібліотекарі | | | Фотозвіт | |  | |
| 3. | Тиждень іноземної мови (за окремим планом) | | Спілкування іноземними мовами | 10.02 – 17.02.2025 | Вчителі англійської мови  Вовк О.О.  Предко Є.Д. | | | План заходів | |  | |
| 4. | День Святого Валентина | | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 14.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Шкільний Парламент | | | Фотозвіт | |  | |
| 5. | День Єднання. | | Соціальна та громадянська компетентності | 17.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор | | | Фотозвіт | |  | |
| 6. | Тиждень пам’яті революції Гідності (за окремим планом) | | Соціальна та громадянська компетентності | 17.02.-24.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  10клас  Вовк О.О. | | | План заходів | |  | |
| 7. | Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом) | | Уміння вчитися продовж життя | 24.02 -03.03.2025 | | Сем'янчук С.В.  Вчителі музичного та образотворчого мистецтва | | План заходів  Звіт | |  | |
| 8. | Рольова гра «Позитив і негатив спілкування в Чаті» (8-11 класи) | | Інформаційно-цифрова компетентність, уміння вчитися продовж життя | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | | Класні керівники | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 9. | Цикл лекцій:  Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини.  Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб.  Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. | | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Медична сестра  Класні керівники | | | Інформація | |  | |
| 10. | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» | | Уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники | | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 11. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | | Уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця | Сем'янчук С.В. | | | Фотозвіт | |  | |
| 12. | Школа самовиховання:  «Ми – українці»  «Моральні цінності мого народу»  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» | | Уміння вчитися впродовж життя, соціальна та громадянська компетентності | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники | | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 13. | Акція «Турбота про птахів» | | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Вчителі біології | | | Фотозвіт | |  | |
| 14. | Екскурс до Галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) | | Уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники | | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 15. | Міжнародний день рідної мови.  Тиждень української мови та літератури | | Соціальна та громадянська компетентності | 21.02.2025-28.04.2025 | Класні керівники  Куриляк О.Я.  Підгірна Г.Р.  «Вістрянська філія»,  Мельник І.Я. «Світлянська філія»,  Сандалюк О.С.  «Вербківська філія» | | | Фотозвіт | |  | |

**VІІ. Тематичний період (березень)**

Тема: **«Здоров’я – багатство кожної людини »**

Мета:

формувати усвідомлення цінності життя і здоров´я кожної людини,

знання та навички ведення здорового способу життя, негативного впливу шкідливих звичок на здоров´я людини;

розуміння зв´язку фізичного, психічного, духовного станів людини

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Місячник пропаганди здорового способу життя (за окремим планом) | Екологічна грамотність та здорове життя | 03.03 – 01.04.2025 | Сем'янчук С.В. | | Розробки заходів | |  | |
| 2. | Психологічна година «Станція призначення - життя» | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Практичний психолог  Класні керівники | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 3. | Зустрічі з медпрацівниками щодо здорового способу життя | Екологічна грамотність та здорове життя, уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця | Педагог-організатор  Вчителі основ здоров’я,  Медична сестра | | Фотозвіт | |  | |
| 4. | Заходи щодо відзначення річниці з Дня народження Т.Г.Шевченка «Ми чуємо, тебе Кобзарю, крізь століття» (за окремим планом) | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | 03.03 – 10.03.2025 | Педагог-організатор  Класні керівники  Вчителі укр.мови  9-ті класи | | Фотозвіт  План заходів | |  | |
| 6. | Заходи, присвячені життю та діяльності видатного сина українського народу Т.Шевченка, за темами:  «Значення творчості Великого Кобзаря в українські та світовій культурі».  ««На струнах Кобзаревої душі».  «Слово Шевченка не вмре, не поляже».  «Володар національного духу і культури».  «Малознайомі твори Шевченка». | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | Упродовж місяця | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Вчителі української мови та літератури | | Розробка заходів | |  |
| 7. | Тиждень математики , інформатики, фізики | Уміння вчитися впродовж життя, обізнаність та самовираження у сфері культури | 10.03.-17.03  2025 | Вчителі математики та інформатики, фізики | |  | |  |
| 8. | День Добровольця. | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | 14.03.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Вчителі Захисту Вітчизни | | Фотозвіт | |  |
| 9. | Тиждень природознавчих наук. | Уміння вчитися впродовж життя, обізнаність та самовираження у сфері культури | 17.03-24.03.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Вчителі біології та географії | | Фотозвіт | |  | |
| 10. | Хвилина пам'яті про М.Мочкодана | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | 30.03.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор | | Фотозвіт | |  | |
| 11. | Психологічні години з профорієнтації:  - «Ти і ринок праці»  - «Вибір професії»  - «Держава потребує професіоналів» | Уміння вчитися впродовж життя, обізнаність та самовираження у сфері культури | Упродовж місяця | Класні керівники  Практичний психолог | | Фотозвіт | |  | |
| 12. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця | Педагог-організатор  Вчителі права | | Виставка | |  | |
| 13. | Школа самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій»  «Вчимося етикету»  «Мистецтво та мої емоції»  «Культурна людина. Яка вона?»  «Мої захоплення» | Уміння вчитися продовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури, екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 14. | Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Вчителі основ здоров'я та біології | | Сценарій | |  | |
| 15. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Класні керівники | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 16. | Взяти участь у конкурсі «Першоцвіти Тернопілля» | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Вчителі біології | | Фотозвіт | |  | |

**VІІІ. Тематичний період (квітень)**

Тема: **«Земля – наш спільний дім »**

Мета:

виховувати бережливе ставлення до природного середовища;

розвивати і удосконалювати навички природоохоронного характеру і бажання брати участь у збереженні довкілля;

виховувати любов і повагу до природи рідного краю, навколишнього середовища, естетичну культуру особистості.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Місячник природоохоронної та просвітницької екологічної роботи | Екологічна грамотність та здорове життя, компетентності у природничих науках і технологіях | 01.04 – 01.05.2025 | Вчителі біології та екології,  педагог-організатор | | Розробка заходів | |  | |
| 2. | Толока «Зробимо Україну чистою разом» | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Педагог-організатор, класні керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 3. | Відвідування могили Ярослава Чемного. | Соціальна та громадянська компетентності | 07.04.2025 | Шкільний парламент | | Фотозвіт | |  | |
| 4. | Тиждень Успішності (профорієнтації)  психотренінг «Від чого залежить мій життєвий успіх?»;  круглий стіл з участю працівників центру зайнятості «Правильний вибір професії – крок до життєвого успіху»;  створення і захист проектів життєвого саморозвитку;  зустрічі з успішними людьми. | Уміння вчитися впродовж життя, обізнаність та самовираження у сфері культури | 07.04- 14.04.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Практичний психолог | | Розробка заходів | |  | |
| 5. | Заняття Шкільного Парламенту. Інформаційно-просвітницька компанія «Протидія булінгу» | Уміння вчитися продовж життя | 11.04.2025 | Педагог-організатор  Психолог | | Розробка заходу | |  | |
| 6. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Уміння вчитися продовж життя | 08.04-10.04.2025 | Вчителі фізичної культури | | Сценарій  Фотозвіт | |  | |
| 7. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад»  д) випуск екологічних листівок  «Природа – наш дім». | Екологічна грамотність та здорове життя, ініціативність та підприємливість | 22.04. – 25.04.2025 | Сем'янчук С.В.  вчителі біології та екології,  класні керівники | | План заходів | |  | |
| 8. | Тиждень психології | Екологічна грамотність та здорове життя,  уміння вчитися продовж життя | 21.04. – 28.04.2025 | Психолог | | Розробка заходів | |  | |
| 9. | Виставка «Великодні писанки» | Уміння вчитися продовж життя | 16.04.-18.04.2025 | Педагог-організатор | | Фотозвіт | |  | |
| 10. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Екологічна грамотність та здорове життя | 23.04. – 28.04.2025 | Сем'янчук С.В.  Класні керівники | | План заходів | |  | |
| 11. | Брати участь у туристсько-краєзнавчих змаганнях | Уміння вчитися продовж життя | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Педагог-організатор | | Фотозвіт | |  | |
| 12. | Школа самовиховання:  «Створи себе»  « Чи варто бути доброю людиною?»  « Мої мрії» | Уміння вчитися продовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури, інформаційно-цифрова компетентність | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |

**ІХ. Тематичний період (травень)**

Тема: **«Я -українець, патріот, громадянин»**

Мета:

формувати почуття «шкільного патріотизму»,

вчити аналізувати зроблене, робити висновки, планувати;

розвивати активну життєву позицію, демократичні погляди

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | День пам’яті та примирення. День перемоги над нацизмом в Європі | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування держ. мовою | 08-09.05.2025 | Педагог-організатор,  Сем'янчук С.В. | | Фотозвіт | |  |
| 2. | Родинні свята до Дня Матері. Вітальний калейдоскоп «Найкраще у світі слово мама» | Уміння вчитися впродовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники  Крамар О.В.,  Майданчук Г.М.  «Вістрянська філія» | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  |
| 3. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Найкраще в світі слово – мама!». | Уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця | Класні керівники | | Інформація | |  |
| 4. | Тиждень стилю. | Уміння вчитися впродовж життя | 12.05 – 19.05.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор | | Фотозвіт | |  |
| 5. | Заняття Шкільного Парламенту «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Уміння вчитися впродовж життя | 23.05.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор | | Розробка заходу | |  |
| 6. | Відзначення Дня Героїв | Соціальна та громадянська компетентності | Третя неділя травня | Класні керівники,  Сем'янчук С.В. | | Фотозвіт | |  |
| 7. | Відеоролик «Спогади…» (Пам'ятаємо про В.Штипулу) | Соціальна та громадянська компетентності | 12.05.2025 | Шкільний парламент | | Відеоролик | |  |
| 8. | Відзначення Дня української вишиванки | Соціальна та громадянська компетентності | 16.05.2025 | Сем'янчук С.В.  Класні керівники | | Інформація | |  |
| 9. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця | Класні керівники | | Інформація | |  |
| 10. | Інформаційно-просвітницькі хвилини, присвячені Міжнародному дню захисту дітей | Уміння вчитися впродовж життя | 29.05. – 09.06.2025 | Класні керівники | |  | |  |
| 11. | Школа самовиховання:  «Країна добрих і ввічливих людей»  «Що значить робити добро людям?»  «Вибір професії – важливий крок в житті» | Уміння вчитися впродовж життя, Обізнаність та самовираження у сфері культури, ініціативність і підприємливі  сть | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  |
| 12. | Участь у районному етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» (Джура) | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | Упродовж місяця | Педагог-організатор,  Вчителі Захисту Вітчизни | | Фотозвіт | |  |
| 13. | Свято Букварика | Уміння вчитися впродовж життя | 23.05.2025 | Класні керівники  Скрипник О.І.  Мацьків Л.Д.  «Вістрянська філія»,  Сандалюк О.С.  «Вербківська філія»,  Залецька О.В. «Світлянська філія» | | Сценарій | |  |
| 14. | Свято Останнього дзвоника. Випускний вечір | Уміння вчитися впродовж життя | 30.05.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Куриляк М.В. | | Сценарій  Фотозвіт | |  |

**РОЗДІЛ VІ**

**НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ. ЗАХИСТ УКРАЇНИ**

**І. Тематичний період (вересень)**

Тема: **«Хай в серці кожної дитини живе любов до України ».**

Мета:

формувати національну свідомість,

виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу;

усвідомлення себе як частини великого народу;

почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | В основу виховної роботи ліцею покласти програму «НУШ у поступі до цінностей». Здійснювати компетентнісний підхід до формування цінностей моральних ідеалів особистості в умовах ключових компонентів формули Нової Української Школи, Української Хартії Вільної Людини, Стратегії національно-патріотичного виховання.  Участь у проектах «Наблизимо перемогу разом», «З Богом у серці, з вірою в перемогу», благодійній акції «Смілива гривня». | Вміння вчитися впродовж життя | Протягом року | | Сем'янчук С.В.  Підгірна М.М.  Класні керівники | |  | |  | |
| 2. | Провести перший урок присвячений 33 річниці Незалежності України «Перемагає той, хто пам'ятає!». Проведення бесід щодо поводження під час оголошення повітряних тривог, у разі сигналу небезпеки . | Соціальна та громадянська компетентності  уміння вчитися продовж життя | 02.09.2024 | | Класні керівники | | Розробки уроку | |  | |
| 3. | Приєднання до щоденної загальнонаціональної хвилини мовчання або молитва за тими, хто загинув під час російсько-української війни. | Соціальна та громадянська комтетентності,  уміння вчитися продовж життя | Щоденно о 9.00год. | | Педагог-організатор  Вчителі | |  | |  | |
| 4. | Тиждень Незалежності (за окремим планом) | Соціальна та громадянська комтетентності  інформаційно-цифрова компетентність | 02 – 06.09.2024 | | Педагог-організатор  Класні керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 5. | Тиждень безпеки життєдіяльності. Безпечне освітнє середовище: як поводитися під час повітряних тривог | Соціальна та громадянська комтетентності  інформаційно-цифрова компетентність | 16.09.-20.09.2024 | | Класні керівники  Вчитель основ здоров'я  Вчитель Захисту Вітчизни | | Фотозвіт | |  | |
| 6. | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави:  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії  - Проведення уроків мужності на теми: «Партизанський рух в Україні», «Пам'ять про минуле» | Соціальна та громадянська компетентності | 23.09.-27.09.2024 | | Вчителі історії  Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
| 7. | Хвилина пам'яті про Дмитра Голубовського та Ярослава Калиняка «Сумний вересень на коропецькій землі». | Соціальна та громадянська компетентності | 13.09.2024 | | Куриляк М.В.  Підгірна М.М. | | Відеозвіт | |  | |
| 8. | Година спілкування «Я-громадянин і патріот України» (1-4 класи) | Соціальна та громадянська компетентності | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | | Класні керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 9. | Всенародний день батька «Таке мужнє і надійне батькове плече» | Соціальна та громадянська компетентності | Третя неділя вересня | | Педагог-організатор  Класні керівники  Сем'янчук С.В. | | Фотозвіт | |  | |
| 10. | Заходи , приурочені Міжнародному дню миру ( уроки миру, бесіди, листівки, буклети, малюнки) | Соціальна та громадянська компетентності | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | | Педагог-організатор  Класні керівники | | Інформація | |  | |
| 11. | Долучення до велозабігу: «Шаную воїнів, біжу за героїв України». | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | | Педагог-організатор.  Класні керівники  Вчителі фізкультури | | Фотозвіт | |  | |

**ІІ. Тематичний період (жовтень)**

Тема: **«Мій рідний край, земля моїх батьків»**

Мета:

формувати організаційні навички, вміння співвідносити власні інтереси з інтересами інших людей;

залучити школярів до суспільно корисної праці, розвивати інтерес до колективної діяльності;

вчити жити в соціумі, дотримуючись моральних цінностей та законів демократії

допомогти кожній дитині знайти своє місце в колективі;

створити умови для розвитку творчих здібностей учнів;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | | Ключові компетентнос-ті | | Термін виконання | Відповідальний | | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | | Тиждень, присвячений Захиснику та Захисниці України.  Конкурс малюнків «Степ і воля - козацька доля»  Віртуальні екскурсії музеями козацької слави  Година духовності «Козацькому роду нема переводу»  Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7класи). | | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | 30.09. – 07.10.2024 | | Педагог-організатор  Сем'янчук С.В.  вчителі Захисту України Гаврилишин Р.М.  Вчителі малювання  Куриляк М.В.  Вчителі фізкультури Бугаєнко М.Я. | | Фотозвіт | |  | |
| 2. | | День українського козацтва, Покрови Пресвятої Богородиці, День Захисника України  Перегляд серії фільмів «Жінки.які загинули за Україну» | | Соціальна та громадянська компетентності | 01.10.2024 | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор Вч.предмета «Захист України»  Мельничук Г.С.  6 клас  Куриляк О.В.  «Вістрянська філія» | | Фотозвіт | |  | |
| 3. | | Традиційний свято «Посвята в першокласники» | | Уміння вчитися продовж життя | Протягом місяця | | Крамар О.В., Майданчук Г.М.,  «Вістрянська філія»,  Сандалюк О.С.  «Вербківська філія» , «Світлянська філія»,  Залецька О.В.  1 клас.  Педагог –організатор, кл.керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 4. | | Долучення до благодійної акції «Смілива гривня» (на підтримку ЗСУ) | | Соціальна та громадянська компетентності | Вересень  Жовтень  Листопад | | Сем'янчук С.В.  Педагог –організатор  Кл.керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 5. | | Екскурсії в кімнату-музей Богдана Гаврилишина. Участь у Всеукраїнській акції «Хризантемова квітка пам'яті» | | Уміння вчитися продовж життя, соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | | Педагог-організатор  Класні керівники  Шкільний парламент | | Фотозвіт | |  | |
| 6. | | Створення книги пам'яті про захисників-земляків, які загинули під час війни України проти рф | | Соціальна та громадянська компетентності, уміння вчитися продовж життя, обізнаність та самовираження у сфері культури,  спілкування держ. мовою | Протягом року | | Сем'янчук С.В.  Вчителі історії  Вч.предмета «Захист України»  Вчителі укр.. мови  Вчителі географії | | Матеріали | |  | |
| 7. | | Тиждень української писемності та рідної мови | | Спілкування державною мовою, соціальна та громадянська компетентності | 21.10-28.10.2024 | | Вчителі української мови та літератури, педагог-організатор  Підгірна М.М.  5 клас | | План заходів | |  | |

**ІІ. Тематичний період (листопад)**

Тема: **«Права і моральні цінності»**

Мета:

виховувати моральні якості, цінності, пріоритети,

вміння цінувати себе і кожного як неповторну особистість;

формувати правову культуру учнів, єдність моральної свідомості і поведінки;

розуміння правил взаємодії людей у суспільстві, толерантного ставлення до інших, необхідності дотримуватись конституційно-правових норм, своїх прав, обов´язків, свобод.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Тиждень, присвячений Дню Гідності і Свободи (за окремим планом) | Соціальна та громадянська компетенстість | | 18.11 –  25.11.2024 | Класні керівники  Сем'янчук С.В.,  педагог-організатор  Лиса Г.В.  8 клас  Николин О.М. «Вістрянська філія» | | План заходів  Фотозвіт |  |
| 2. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій (за окремим планом).  Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» | Соціальна та громадянська компетентності | | 18.11-22.11.2023 | Класні керівники  Вчителі історії  Мельничук Г.С.  7 клас  «Вістрянська філія»  Мельник В.М. | | План заходів |  |
| 3. | Поетисне есе «Життя за життя» (пам'яті героя Івана Підгірного) | Соціальна та громадянська компетентності | | 28.11.2024 | Шкільний парламент | | Фотозвіт |  |
| 4. | Організувати фотоконкурс «Родинне гніздо» | Уміння вчитися протягом життя | | Протягом місяця | Педагог-організатор | | Фотозвіт |  |

**ІV. Тематичний період (грудень)**

Тема: **«Поряд із сучасним - минуле»**

Мета:

формувати духовно-моральну культуру, готовність до моральних вчинків на засадах гуманного ставлення до людей та доброчинної діяльності;

сприяти розвитку навичок соціальної взаємодії та потреби допомагати іншим;

виховувати повагу до культури свого народу, його звичаїв та традицій , бажання примножувати їх;

розвивати творчі здібності учнів

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Тиждень здорового способу життя «Зроби свій вибір на користь життя» (за окремим планом) | Екологічна грамотність та здорове життя | Грудень | Вч.основ здоров’я | | | План заходів  Фотозвіт | |  | |
| 2. | Тиждень Збройних Сил України  Пам'ятаємо про подвиг І.Андрієвського | Соціальна та громадянська компетентності | 06.12.-13.12.2024 | Педагог-організатор, класні керівники,  Вчителі Захисту Вітчизни  Предко Є.Д.  6клас | | | Матеріали | |  | |
| 3. | Всеукраїнський день хустки | Соціальна та громадянська компетентності | 09.12.2024 | Класні керівники | | | Фотозвіт | |  | |
| 4. | Тиждень права та історії (за окремим планом)  Міжнародний день прав людини  Діагностика акцентуації характеру з метою виявлення учнів з проявами девіантної поведінки. Анкетування «Молодь і протиправна поведінка» | Уміння вчитися продовж життя, ініціативність і підприємливість, соціальна та громадянська компетентності | Грудень | Вчителі правознавства Класні керівники  Педагог-організатор  Психолог | | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 5. | Місячник «Різдвяно-новорічні передзвони» | Соціальна та громадянська компетентності, обізнаність та самовираження у сфері культури | Грудень | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Класні керівники | | | Матеріали | |  | |
| 6. | День Святого Миколая. | Соціальна та громадянська компетентності, обізнаність та самовираження у сфері культури | 06.12.2024 | Педагог-організатор  Класні керівники  Мельник О.Б.  4 клас  Мочкодан Н.І. «Вербківська філія», Залецька О.В. «Світлянська філія» | | | Сценарій | |  | |
| 7. | Акція «Серце до серця» | Уміння вчитися продовж життя | Протягом місяця | Класні керівники | | | Інформація  Фотозвіт | |  | |
| 8. | Театралізовані свята .  Вертепні дійства | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою, обізнаність та самовираження у сфері культури | Протягом місяця | Педагог-організатор,  Сем'янчук С.В.  класні керівники  Мороз Н.З.  11 клас  Куриляк М.В. | | | Фотозвіт | |  | |
| 9. | Виставка-конкурс «Замість ялинки – зимовий букет» | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Педагог-організатор  Класні керівники | | | Фотозвіт | |  | |

**V. Тематичний період (січень)**

Тема: **«Ми єдині – в цьому сила»**

Мета:

розвивати пізнавальну активність учнів, їх загальну ерудицію;

створювати умови для самореалізації учнів, розвивати прагнення до саморозвитку;

формувати вміння жити і працювати в колективі;

вивчення історії, традицій, звичаїв українського народу;

виховувати соціально активну молодь .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Місячник військово-патріотичного виховання. | Соціальна та громадянська компетентності,  уміння вчитися продовж життя,  спілкування держ. мовою | 22.01.-23.02.25 | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Класні керівники  Вчителі історії  Вчителі Захисту Вітчизни | | План заходів  Звіт | |  | |
| 2. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України  - Відеоподорож «Соборна.Вільна. Самостійна».  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Шануємо героїв імена»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України» | Соціальна та громадянська компетентності,  уміння вчитися продовж життя,  спілкування держ. мовою | 22.01 -23.01.2025 | | Сем'янчук С.В.  Класні керівники  Вчителі історії  Класні керівники | | План заходів  Звіт | |  | |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Соціальна та громадянська к.,  спілкування держ. мовою | 29.01 -31.01.2025 | | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Класні керівники | | План заходів  Звіт | |  | |

**VІ. Тематичний період (лютий)**

Тема: **«Наше майбутнє – в наших руках»**

Мета:

формувати національну свідомість,

• виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу;

• усвідомлення себе як частини великого народу;

• почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | | |
| №  з/п | | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Місячник правової освіти  Виставка та огляд літератури на тему «Закон і порядок»  Заняття Шкільного парламенту. Тренінг « Закон і право». | | Уміння вчитися продовж життя, соціальна та громадянська компетентності | 03.02 – 28.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Вчителі права  Педагог-організатор | | План заходів | |  | |
| 2. | День пам'яті Марка Каганця | | Соціальна та громадянська компетентності | 06.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  бібліотекарі | | Фотозвіт | |  | |
| 3. | День Єднання. | | Соціальна та громадянська компетентності | 17.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор | | Фотозвіт | |  | |
| 4. | Тиждень пам’яті революції Гідності (за окремим планом) | | Соціальна та громадянська компетентності | 17.02.-24.02.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  10клас  Вовк О.О. | | План заходів | |  | |
| 5. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | | Уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця | Сем'янчук С.В. | | Фотозвіт | |  | |
| 6. | Школа самовиховання:  «Ми – українці»  «Моральні цінності мого народу»  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» | | Уміння вчитися впродовж життя, соціальна та громадянська компетентності | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  | |
| 7. | Міжнародний день рідної мови.  Тиждень української мови та літератури | | Соціальна та громадянська компетентності | 21.02.2025-28.04.2025 | Класні керівники  Куриляк О.Я  Підгірна Г.Р.  «Вістрянська філія»,  Мельник І.Я. «Світлянська філія»,  Грижак Н.І.  «Вербківська філія» | | Фотозвіт | |  | |

**VІІ. Тематичний період (березень)**

Тема: **«Здоров’я – багатство кожної людини »**

Мета:

формувати усвідомлення цінності життя і здоров´я кожної людини,

знання та навички ведення здорового способу життя, негативного впливу шкідливих звичок на здоров´я людини;

розуміння зв´язку фізичного, психічного, духовного станів людини

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г.Шевченка «Ми чуємо, тебе Кобзарю, крізь століття» (за окремим планом) | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | 03.03 – 10.03.2025 | Педагог-організатор  Класні керівники  Вчителі укр.мови  9-ті класи | | Фотозвіт  План заходів | |  | |
| 2. | Заходи, присвячені життю та діяльності видатного сина українського народу Т.Шевченка, за темами:  «Значення творчості Великого Кобзаря в українські та світовій культурі».  ««На струнах Кобзаревої душі».  «Слово Шевченка не вмре, не поляже».  «Володар національного духу і культури».  «Малознайомі твори Шевченка». | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | Упродовж місяця | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Вчителі української мови та літератури | | Розробка заходів | |  |
| 3. | День Добровольця. | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | 14.03.2025 | Сем'янчук С.В.  Педагог-організатор  Вчителі Захисту Вітчизни | | Фотозвіт | |  |

**VІІІ. Тематичний період (квітень)**

Тема: **«Земля – наш спільний дім »**

Мета:

виховувати бережливе ставлення до природного середовища;

розвивати і удосконалювати навички природоохоронного характеру і бажання брати участь у збереженні довкілля;

виховувати любов і повагу до природи рідного краю, навколишнього середовища, естетичну культуру особистості.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | Толока «Зробимо Україну чистою разом» | Екологічна грамотність та здорове життя | Упродовж місяця | Педагог-організатор, класні керівники | | Фотозвіт | |  | |
| 2. | Відвідування могили Ярослава Чемного. | Соціальна та громадянська компетентності | 07.04.2025 | Шкільний парламент | | Фотозвіт | |  | |
| 3. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад»  д) випуск екологічних листівок  «Природа – наш дім». | Екологічна грамотність та здорове життя, ініціативність та підприємливість | 22.04. – 25.04.2025 | Сем'янчук С.В.  вчителі біології та екології,  класні керівники | | План заходів | |  | |
| 4. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Екологічна грамотність та здорове життя | 23.04. – 28.04.2025 | Сем'янчук С.В.  Класні керівники | | План заходів | |  | |
| 5. | Брати участь у туристсько-краєзнавчих змаганнях | Уміння вчитися продовж життя | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Педагог-організатор | | Фотозвіт | |  | |

**ІХ. Тематичний період (травень)**

Тема: **«Я -українець, патріот, громадянин»**

Мета:

формувати почуття «шкільного патріотизму»,

вчити аналізувати зроблене, робити висновки, планувати;

розвивати активну життєву позицію, демократичні погляди

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ | | | | | | | | |
| №  з/п | Зміст роботи | Ключові компетентнос-ті | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| 1. | День пам’яті та примирення. День перемоги над нацизмом в Європі | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування держ. мовою | 08-09.05.2025 | Педагог-організатор,  Сем'янчук С.В. | | Фотозвіт | |  |
| 2. | Родинні свята до Дня Матері. Вітальний калейдоскоп «Найкраще у світі слово мама» | Уміння вчитися впродовж життя,  обізнаність та самовираження у сфері культури | Упродовж місяця (згідно з розкладом) | Класні керівники  Крамар О.В.,  Мельник І.Я.  «Світлянська філія»,  Мацьків Л.Д.  «Вістрянська філія» | | Розробки заходу  Фотозвіт | |  |
| 3. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Найкраще в світі слово – мама!». | Уміння вчитися впродовж життя | Упродовж місяця | Класні керівники | | Інформація | |  |
| 4. | Відзначення Дня Героїв | Соціальна та громадянська компетентності | Третя неділя травня | Класні керівники,  Сем'янчук С.В. | | Фотозвіт | |  |
| 5. | Відеоролик «Спогади…» (Пам'ятаємо про В.Штипулу) | Соціальна та громадянська компетентності | 12.05.2025 | Шкільний парламент | | Відеоролик | |  |
| 6. | Відзначення Дня української вишиванки | Соціальна та громадянська компетентності | 16.05.2025 | Сем'янчук С.В.  Класні керівники | | Інформація | |  |
| 7. | Інформаційно-просвітницькі хвилини, присвячені Міжнародному дню захисту дітей | Уміння вчитися впродовж життя | 29.05. – 09.06.2025 | Класні керівники | |  | |  |
| 8. | Участь у районному етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» (Джура) | Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою | Упродовж місяця | Педагог-організатор,  Вчителі Захисту Вітчизни | | Фотозвіт | |  |