|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  на засіданні Ради Пужайківського ліцею  Піщанської сільської ради Одеської області  спільно з адміністрацією закладу  (протокол від 30.08.2024 №1 )  Голова Ради Пужайківського ліцею  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина ДОРОШЕНКО |

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**

**Пужайківського ліцею**

**на 2024-2025 навчальний рік**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПОГОДЖЕНО  на засіданні педагогічної ради  Пужайківського ліцею  Піщанської сільської ради Одеської області  (протокол від 30.08.2024 № 1 )  Голова педради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина ДОРОШЕНКО |

с. Пужайкове-2024

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка ліцею**

У закладі навчається  **188** учнів, що складає  **10** класів.

**Школа І ступеня** – 4 класи - з українською мовою навчання

**Школа ІІ ступеня** – 5 класів - з українською мовою навчання ;

**Школа ІІІ ступеня** – 1 клас - з українською мовою навчання;

**Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.**

На кінець 2023-2024 н. р. працювало 35 вчителів.

На початок 2024-2025 навчального року до роботи стали

34 вчителі.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2028-2029** | **2029-2030** |
| **Кількість педагогічних робітників** | **35** | **36** | **36** | **34** |  |  |  |  |  |
| **До 30 років** | 3 | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **31-40 років** | 8 | 8 | 9 | 9 |  |  |  |  |  |
| **41-50 років** | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |
| **51-55 років** | 15 | 8 | 9 | 8 |  |  |  |  |  |
| **Понад 55років** | 11 | 13 | 12 | 12 |  |  |  |  |  |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних**  **робітників** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2028-2029** | **2029-2030** |
| **Всього** | **35** | **36** | **36** | **34** |  |  |  |  |  |
| **До 3 років** | - | 1 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| **3-10 років** | 6 | 6 | 3 | 1 |  |  |  |  |  |
| **10-20 років** | 10 | 10 | 11 | 11 |  |  |  |  |  |
| **Понад 20 років** | 19 | 19 | 20 | 20 |  |  |  |  |  |

**Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість**  **педагогіч-них робітників** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2028-2029** | **2029-2030** |
| **55 років** | 5 | 4 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |
| **56 - 60 р.** | 3 | 5 | 7 | 9 |  |  |  |  |  |
| **Понад 60 р.** | 2 | 4 | 3 | 2 |  |  |  |  |  |

**Відомості про молодих фахівців**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рік** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2028-2029** | **2029-2030** |
| **Кількість** | - | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |

**Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педаго-гічних робітників** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2028-**  **2029** | **2029-2030** |
| **Кількість вчителів** | 35 | 36 | 36 | 34 |  |  |  |  |  |
| **в тому числі: штатних працівників** | 35 | 36 | 36 | 34 |  |  |  |  |  |
| **сумісників** | - | - | - | - |  |  |  |  |  |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчаль-**  **ний рік** | **Молод-ший спеціа-ліст** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціа-ліст** | **ІІ**  **катего-рія** | **І**  **катего-**  **рія** | **Вища**  **кате-горія** | **“Стар-ший учи-тель”** | **“Учи-тель-мето-дист”** |
| **2021-2022** | 6 | 1 |  | 1 | 4 | 12 | 11 | 6 | 1 |
| **2022-2023** | 6 | 1 |  | 2 | 4 | 12 | 11 | 6 | 1 |
| **2023-2024** | 6 | 1 |  | 3 | 4 | 11 | 11 | 5 | 1 |
| **2024-2025** | 4 | - |  | 4 | 2 | 12 | 12 | 5 | 1 |
| **2025-2026** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2026-2027** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2027-2028** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2028-2029** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2029-2030** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття закладу | 7. 00 |  |  |
| Явка вчителів на 1 урок. Ранкова лінійка(хвилина мовчання) | 8. 30 | 8.58-9.00 |  |
| 1 урок | 9.00 | 9. 45 | 10 хв. |
| 2 урок | 9.55 | 10.40 | 20 хв. |
| 3 урок | 11.00 | 11.45 | 20 хв. |
| 4 урок | 12.05 | 12.50 | 20 хв. |
| 5 урок | 13.10 | 13.55 | 10 хв. |
| 6 урок | 14.05 | 14.50 | 10 хв. |
| 7 урок | 15.00 | 15.45 | 10 хв. |
| Індивідуальна робота з учнями  (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій ) | 15. 50 | 18. 00 |  |
| Робота групи продовженого дня | 12.50 | 17.00 |  |
| Закриття ліцею |  | 19. 00 |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 28.10.2024 р. | 03.11.2024 р. | 7 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 28.12.2024 р. | 12.01.2025 р. | 16 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 24.03.2024 р. | 30.03.2025 р. | 7 |

**СТРУКТУРА**

**2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 02.09.2024 р. | 30.05.2025 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 02.09.2024 р. | 27.12.2024 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 13.01.2025 р. | 30.05.2025 р. |

**ОСОБЛИВОСТІ 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День фізичної культури й спорту  День партизанської слави  День визволення краю від німецько-фашистських загарб­ників | Олімпійський тиждень,  класні виховні години |
| **ЖОВТЕНЬ** | Міжнародний день людей похилого віку  Всесвітній День Учителя  День визволення України від німецько-фашистських загарбників | Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,  класні виховні години |
| **ЛИСТОПАД** | День української писемності і мови  День пам’яті жертв голодомору та репресій | Вікторини, свята, конкурси  Виступи лекторів |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  Міжнародний день інвалідів  День збройних сил України  Новорічні свята | Класні виховні години, акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  Новорічний карнавал |
| **СІЧЕНЬ** | День Соборності України  Акт злуки  Битва під Крутами | Загальношкільна лінійка,  класні виховні години |
| **ЛЮТИЙ** | День святого Валентина (свято закоханих) | Розважальне шоу |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | Міжнародний Жіночий день  День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні | Класні вогники,  декада |
| **КВІТЕНЬ** | Всесвітній день довкілля  День Чорнобильської трагедії | Тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День Пам’яті та примирення  День Матері  День вишиванки | Мітинг, покладання квітів до меморіалу Слави |
| **ЧЕРВЕНЬ** | Міжнародний День захисту дітей  Свято Останнього дзвоника  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв про базову освіту учням 9 класу  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв про загальну середню освіту учням 11 класу | Свято  випускний бал  урочиста лінійка |

**1.2. Аналіз роботи закладу за 2023-2024 навчальний рік**

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Освітній процес у Пужайківському ліцеї розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2023 року та тривав по 31 травня 2024 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу та семестровою системою: І семестр тривав з 01 вересня 2023 року по 30 грудня 2023 року; ІІ семестр з 16 січня по 31 травня 2024 року.

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

Проте в закладі освіти залишається проблематичним облаштування території з урахуванням доступності та універсального дизайну. До закладу освіти практично не можуть потрапити дорослі і діти з обмеженими фізичними можливостями, пандус облаштовано, але відсутні спеціальні підйомники на ІІ поверх.

Територія закладу частково огороджена зеленими насадженнями, убезпечена від доступу стороннього автотраспорту, на території закладу немає «схованок», де учні можуть залишитися без нагляду дорослих. Територія закладу є достатньо озелененою.

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

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

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

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

Утримання туалетних кімнат відповідає санітарним умовам.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Посуди вистачає на всіх учасників освітнього процесу. В приміщенні для приготування їжі дотримуються режиму зберігання продуктів та готових страв.

Заклад освіти підключений (грудень 2021 р.) до високошвидкісного інтернету (більше 100 МБ/с), що значно покращує освітній процес у ліцеї і дозволяє використовувати всі можливості глобальної мережі Інтернет. З розвитком глобальної мережі Інтернет ліцей отримав необмежені можливості представити себе, свій колектив та його досягнення далеко за межами свого регіону. Інтернет дозволив вести спілкування між колегами-педагогами на сторінках веб-ресурсів, обмінюватися своїми надбаннями, вирішувати наболілі проблеми, тощо. Мережа Інтернет стала доступною у всіх кабінетах ліцею, крім того у фойє закладу, зонах рекреації, коридорах відкрита «гілка» безкоштовного WІ-FІ, яку учні використовують для пошуку необхідної інформації з власних ґаджетів. А у всіх навчальних кабінетах інтернет та WІ-FІ працюють за допомогою іншої закритої «гілки», призначеної для проведення занять у аудиторіях. Це рішення дозволило уникнути перевантаження мережі у навчальному закладі та одночасно зробило доступною для всіх дітей мережу Інтернет. Учні, які не мають можливості підготувати необхідну для навчання інформацію з використанням Інтернету дома, спокійно можуть це зробити у навчальному закладі з використанням власних ґаджетів. Подумали ми і про учнів, які не мають власних мобільних пристроїв. У шкільній бібліотеці учні ліцею можуть кожного дня до 17.00 год. працювати зі своїми гаджетами, які також підключені до мережі Інтернет. Важливою умовою функціонування безпечного освітнього середовище є наявність безпечного контенту, який запобігає доступу учнів до заборонених сайтів. Вчитель інформатики працювала у цьому напрямку та забезпечила його реалізацію.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою. Протягом 2023/2024 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ІРЦ, було організовано інклюзивне навчання :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) особи з особливими освітніми потребами** | **Дата народжен-ня особи з ООП** | **Клас** | **Труднощі** | **Рівень** | **Корекційно-**  **розвиткові заняття.** | **Вчитель** | **Повторна КО**  **(комплексна**  **оцінка)** |
| 1 | Головатюк Світлана Вікторівна | 24.09.2008 | 9 | Функціональні труднощі в поєднанні з навчальними. | 2 | Корекція розвитку -1 | Стручковська Л.А. |  |
| 2 | Сімаков Табріз Матлабович | 17.09.2011 | 6 | Навчальні труднощі тяжкого ступеня прояву | 4 | Корекція розвитку – 1  Розвиток мовлення – 2  СПО - 2 | Стручковська Л.А.  Чечельницька Т.М.  Астрахова Н.В. | Повторна КО  (травень 2022) |
| 3 | Мунтян Вячеслав Олександрович | 18.10.2012 | 5 | Функціональні труднощі. | 3 | Корекція розвитку –1  Розвиток мовлення - 2 | Стручковська Л.А.  Дончук О.В. | Повторна КО  05 вересеня 2023 |
| 4 | Тітієвський Геогрій Сергійович | 20.08.2011 | 6 | Соціоадаптаційні /соціокультурні труднощі тяжкого ступеня прояву | 4 | Корекція розвитку – 1  Розвиток мовлення – 2  СПО - 2  ЛФК – 1 | Стручковська Л.А.  Чечельницька Т.М.  Стручковська Л.А.  Коваль О.М. | Повторна КО  (травень 2022) |
| 5 | Буряк Вадим Іванович | 26.01.2009 | 9 | Інтелектуальні труднощі помірного ступеня | 2 | Корекція розвитку – 1  Розвиток мовлення - 1 | Стручковська Л.А.  Астрахова Н.В. | Повторна КО  (травень 2022) |
| 6 | Дорошенко Марія Сергіївна | 15.04.2011 | 6 | Фізичні труднощі. | 3 | Корекція розвитку – 1  Корекція мовлення – 1  ЛФК- 2 | Стручковсська Л.А.  Дончук О.В.  Коваль О.М. | Повторна КО  (травень 2022) |
| 7 | Ганіченко Єгор Олексанрович | 12.11.2012 | 5 | Функціональні труднощі. | 2 | Корекція розвитку – 1  Розвиток мовлення - 1 | Стручковська Л.А.  Дончук О.В. | Повторна КО  07 вересеня 2023 |
| 8 | Кавка Кіра Романівна | 18.12.2015 | 1 | Функціональні труднощі тяжкого ступеня прояву(мовленнєва функція)  (слухові). | 4 | Розвиток слухового сприймання та формування вимови-2  Розвиток слухо-зоро тактильного сприймання мовлення -2  Ритміка-2  ЛФК-2 | Чечельницька Т.М.  Чечельницька Т.М.  Панченко С.В.  Коваль О.М. | Повторна КО  (вересень 2023) |
| 9 | Решетник Олег Олексанрович | 04.08.2015 | 3 | Функціональні труднощі. | 2 | Корекція розвитку – 1  Розвиток мовлення - 1 | Стручковська Л.А.  Дончук О.В. |  |
| 10. | Нагорна Ксенія Олександрівна | 28.02.2015 | 3 | Функціональні труднощі. | 3 | Корекція розвитку -2  Розвиток мовлення – 1  Ритміка - 1 | Стручковська Л.А.  Чечельницька Т.М.  Панченко С.В. |  |
| 11. | Буряк Максим Іванович | 24.07.2011 | 7 | Функціональні труднощі (мовленнєві) в поєднанні з навчальними. | 3 | Корекція розвитку – 2  Розвиток мовлення - 2 | Стручковська Л.А.  Дончук О.В. |  |
| 12 | Вікторов Віктор Вікторович | 03.06.2015 | 2 | Навчальні труднощі помірного ступеня прояву | 3 | Корекція розвитку-2  Розвиток мовлення -2 | Стручковська Л.А.  Чечельницька Т.М. |  |
| 13 | Мунтян Володимир Олександрович | 25.07.2014 | 4 | Навчальні труднощі легкого ступеня прояву | 2 | Корекція розвитку-1  Розвиток мовлення-1 | Стручковська Л.А.  Дончук О.В. | КО  Вересень 2024 |
| 14 | Шаповал Роман Сергійович | 29.04.2014 | 4 | Навчальні труднощі легкого ступеня прояву | 2 | Корекція розвитку-1  Розвиток мовлення-1 | Стручковська Л.А.  Дончук О.В. | КО  Вересень 2024 |
| 15 | Палій Ніколай Сергійович | 18.12.2019 | здо | Інтелектуальні труднощі помірного ступеня прояву. Функціональні труднощі(мовленнєва функція) помірного ступеня прояву. Соціоадаптаційні /соціокультурні труднощі помірного ступеня | 3 | Розвиток мовлення-2  Сенсорно-пізнавальний розвиток-2 | Скрипник О.В.  Скрипник О.В. | КО  Вересень 2023 |
| 16 | Кориченський Микола Григорович | 14.12.2014р. | 3 | Фізичні труднощі помірного ступеня прояву, навчальні труднощі помірного ступеня прояву | 3 | Корекція розвитку. Розвиток особистісної сфери-1  Розвиток мовлення-1  Лікувальна фізична культура-2 | Стручковська Л.А.  Дончук О.В.  Коваль О.М. |  |

Організовано роботу з 7 асистентами вчителів та одним асистентом вихователя, які пройшли курсову перепідготовку. На початок навчального року для учнів з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальну програму розвитку за участю батьків, класних керівників, психолога. ІПР протягом року переглядалася, доповнювалася відповідно до можливостей та розвитку дітей. За висновками ІРЦ введено корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення, соціально-побутового орієнтування, ЛФК. У закладі освіти тричі на рік відбувається засідання команди супроводу дітей з ООП щодо складання та доповнення індивідуальної програми розвитку дитини із залученням фахівців з інклюзивно-ресурсного центру. Проте гострою проблемою залишається облаштування ресурсної кімнати для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Тому це є одним із основних пріоритетних напрямків роботи адміністрації закладу на наступний навчальний рік.

Цілеспрямована робота в закладі спрямована на запобігання жорстокості та насиллю в шкільному середовищі. У грудні проведено акцію «16 днів проти насильства», у січні учні 6-8 класів відвідали захід «Школа без булінгу». На сайті закладу розміщено корисні матеріали щодо теми антибулінгу. У лютому 2022 року на педагогічній раді затверджено «Положення про порядок розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти (протокол №2 від 22.02.2022 року), яке встановлює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу.

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2022/2023 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об’єднань класних керівників тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров’я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.  В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї у 2022/2023 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу.

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

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

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2022/2023 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм знизилися..

У 2023/2024 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

Протягом 2022-2023 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів, дотримання правил дорожнього руху, технічної безпеки, протипожежної безпеки під час освітнього процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів по школі щодо збереження життя та здоров’я учнів, запобігання травматизму серед учнів. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров’я, про що робили записи встановленої форми в журналах з ТБ, планах класних керівників, класних журналах.

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

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

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 7-х, 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилася зустріч учнів 9-х та 11-х класів з працівниками

служби Центру зайнятості та представниками ВУЗів для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

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

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування учнів 8-11 класів та вчителів. Але цей напрямок роботи ще потребує корекції і сумісних зусиль щодо покращення, а саме:

* класним керівникам потрібно постійно контролювати своїх учнів під час чергування по закладу, не перекладати свою відповідальність на інших вчителів;
* класним керівникам 1-4 класів та вчителям-предметникам відповідально ставитись до обов’язків «Чергового вчителя» згідно «Графіку чергування вчителів »;
* класним керівникам привчати учнів до культурної поведінки у закладі, виховувати повагу до чергового учня та вчителя.

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту  у 2022/2023 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2022/2023 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв‘язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів  проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров‘я» у 5-9-х класах; предмета – Захист України у 10-11-х класах .

Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у закладі  Дня цивільного захисту .

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

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню для учнів 1-4 класів забезпечено сніданками, ГПД – обідом, учні 5-11 класів – одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування  учнів відбувається згідно графіку у їдальні. За необхідності, діти забезпечуються дієтичним харчуванням. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою, черговим адміністратором та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно до рішення Піщанської сільської ради.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорія | К-ть учнів | Примітка |
| діти сироти | 6 |  |
| Позбавлені батьківського піклування | 1 |  |
| Діти – учасників бойових дій | 15 |  |
| Діти -інваліди | 6 |  |
| Діти з сімей , які опинилися в СЖО | 6 |  |
| Діти ООП | 12 |  |
| Діти - переселенці | 11 |  |

Навчальний заклад укомплектований штатом кухарів та підсобним робітником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок бюджетних коштів. Протягом року адміністрацією закладу та органами громадського самоврядування здійснювалися перевірки організації та якості харчування.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі  є:

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

Продукти харчування  та продовольча сировина надходять  до навчального  закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням, та за кошти батьків здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю  не за призначенням. Щомісяця заступником директора з виховної роботи Астраховою Н.В. разом з громадською комісією, бракеражною комісією перевіряється стан організації харчування в закладі, за результатами перевірки складено акти перевірки, які затверджені директором. Обов’язково в закладі ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

На закінчення 2023-2024 навчального року у початкових класах закладу освіти навчається 65 учнів, у 5-9 класах – 109 учнів, у 10-11 класах – 35 учнів.

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

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2023/2024 навчального року із 209 учнів 1-11 класів:

* 65 учнів 1-4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;
* 193 учні переведено на наступний рік навчання;
* 16 учнів випущено з ліцею;
* 13 учнів закінчили навчання за інклюзивною формою;
* 9 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
* 2 учні отримали свідоцтво з відзнакою про закінчення базової загальної середньої освіти;
* не атестованих учнів немає;
* 12 учнів навчалися за сімейною формою;
* 8 учнів перебували за кордоном;
* 4 учні навчалися за екстернатною формою.

Плідною роботою педагоги освітнього закладу добилися таких навчальних досягнень серед учнів 5-7 класів, що жоден з їх вихованців не має знань на початковому рівні.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівень навчальних досягнень | | | | | | | | Примітка  Інклюзія |  |
| **Початковий** | | **Середній** | | **Достатній** | | **Високий** | | Сімейна  форма навчання |
| **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** |  |
| 5 | 25 | **-** | ***-*** | **6** | *24* | **15** | *60* | **4** | *16* | 2 | - |
| 6 | 26 |  |  | **13** | *50* | **11** | *42* | **2** | *8* | 3 | 2 |
| 7 | 28 |  |  | **16** | *57* | **11** | *39* | **1** | *4* | 1 | 1 |
| 8 | 21 | **-** | *-* | **11** | *52* | **8** | *38* | **2** | *10* |  | 1 |
| 9 | 9 | **-** | *-* | **3** | *34* | **4** | *44* | **2** | *22* | 2(знято) |  |
| 10 | 19 |  |  | **8** | *42* | **9** | *47* | **2** | *11* |  | 1 |
| 11 | 16 |  |  | **8** | *50* | **8** | *50* | **-** | *-* |  |  |
| Всього | 144 | - | - | 65 | 45 | 66 | 46 | 13 | 9 | 6 | 5 |

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня. Дане питання розглядалося на нараді при директорові й на засіданнях методичних об’єднань, з’ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

* відсутня система роботи із слабовстигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу,
* недостатній зв’язок учителів із батьками.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення тих предметів в старшій школі, які виносяться на ЗНО. Так у 10 класі на вивчення української мови виділено додаткові 2 год., 1 год. на українську літературу, 1,5 год. на історію України та 1год. на математику. В 11класі додатково виділено на українську мову та літературу 1 год., математика 1 год., історія України 1,5 год. В 10-11класах також є вибірково-обов’язкові предмети це технології та інформатика. У 2023/2024 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями допрофільних та вибору профільних предметів:

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

**Мережа класів**

Адміністрацією та педагогічним колективом Пужайківського ліцею проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної  мережі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 209 | 203 |
| Загальна кількість класів: | 11 | 11 |

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

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

**Аналіз руху учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учнів на початок 2023/2024 н. р. | Вибуло | Прибуло | Учнів на кінець 2023/2024н. р. |
| 210 | 2 | 1 | 209 |

Аналіз причин руху учнів свідчить, що вони зумовлені зміною місця проживання родини або пов’язані з переїздами батьків за кордон , в зв’язку з військовим станом в Україні, діти навчалися на дистанційній та сімейній формі навчання.

**Робота з обдарованою молоддю**

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

Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є предметні олімпіади та конкурси.

У І (шкільному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад з базових дисциплін взяли участь 116 учасників 6-11-х класів Пужайківського ліцею

Результати:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва предмета | Кіль-кість учнів | Шкільний етап | | | ІІ ( районний ) етап | | | | Обласний етап |
| І | ІІ | ІІІ | І | ІІ | ІІІ | учасник | заявка |
| Математика | 15 | 3 | 2 | 5 |  |  |  | Ткачова М.  Ткачова Д. |  |
| Українська мова | 14 | 1 | 7 | 4 |  |  |  |  |  |
| Англійська мова | 11 | 3 | 4 | 3 |  |  |  |  |  |
| Фізика | 6 | - | 2 | 2 |  |  |  | Ткачова М.  Ткачова Д. |  |
| Хімія | 7 | 2 | 5 | - |  |  |  |  |  |
| Біологія | 7 | 7 | - | - |  |  |  |  |  |
| Географія | 8 | 4 | 2 | 2 |  |  |  | Вербецький Н.  Шевчук М. |  |
| Історія | 15 | 6 | 3 | 1 |  |  |  |  |  |
| Правознавство | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Інформаційні технології | 5 | - | 3 | 2 |  |  |  | Дончук Д. |  |
| Зарубіжна література | 26 | 3 | 7 | 4 |  |  |  |  |  |
| Всього: 11 | 118 | 30 | 36 | 24 |  |  |  | 7 |  |

Участь учнів Пужайківського ліцею у конкурсі-захисті наукових робіт учнів-членів Малої академії наук України

Результати:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва предмету | Пріцзвище,  ім’я вчителя | Прізвище, ім’я учня | Клас | Назва роботи | Міжшкільний етап |
| Українська мова | Древицька Т.В. | Черноус Н.А. | 11 | Словник діалектів українських говірок ( а прикладі с.Пужайкове Піщанської сільської ради Подільського районуОдеської області) | Диплом Іст.  Учасниця обласного етапу. |

Участь учнів 3-11кл. Пужайківського ліцею у  Міжнародному конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика

Результати:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всього учнів | Шкільний етап | | | Міжшкільний етап | | | | | Обласний етап |
| І | ІІ | ІІІ | заявка | Ім. | ІІм. | ІІІм. | учасник |  |
| 42 | 8 | 12 | 11 | 12 | - | 6 | 2 | 2 | - |

Участь учнів 5-11 кл. Пужайківського ліцею у  Всеукраїнському мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді

ім. Т. Шевченка

Результати:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всього учнів | Шкільний етап | | | Міжшкільний етап | | | Обласний етап |
| І | ІІ | ІІІ | І | ІІ | ІІІ | Заявка |
| 27 | 5 | 11 | 4 | Ткачова М.  Ткачова Д. | Данилюк Я.  Михайленко М.  Вербецький Н.  Войтенко Н. | Ботнар В.  Буряк М. | +(батьки відмовились у зв’язку з воєнним станом) |

Участь учнів Пужайківського ліцею у інтернет –олімпіадах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва предмету | Пріцзвище,  ім’я вчителя | Всього учнів | Клас | Нагороди |
| Зарубіжна література | Данилюк Г.С. | 27 | 6-11 | Ім.-3  ІІм.-7  ІІІм.-4 |
| Інформаційні техноогії | Коваль О.М. | 5 | 5-11 | ІІм.-3  ІІІм.-2 |

Участь учнів Пужайківського ліцею в інтелектуальних змаганнях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я вчителя | Всього учнів | Предмет | Клас | І тур | ІІ тур  очний |
| Данилюк Г.С. | 1 | укрмова | 10 | + |  |
| Древицька Т.В. | 3 | укрмова | 8-11 | + |  |
| Панченко О.М. | 1 | хімія | 9 | + |  |
| Поліщук С.А. | 4 | фізика | 9-10 | + |  |
| Муль Л.В. | 14 | Історія України | 9-11 | + |  |
| Ткачова О.В. | 9 | математика | 8-11 | + |  |
| Морозюк Л.Б. | 6 | ангмова | 8-9 | + |  |
| Дорошенко В.Я. | 4 | географія | 7-8 | + |  |
| Богонос В.М. | 2 | географія | 9 | + |  |

Участь учнів Пужайківського ліцею в ХХІІІ Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номінація | Прізвище, ім’я учителів | Клас | Прізвище, ім’я учнів |
| Література | Данилюк Г.С. | 10кл. | Данилюк В.Я. |
| Література | Древицька Т.В. | 9 кл. | Панченко А.М. |
| Історія | Муль Л.В. | 10кл. | Дончук Д.Р. |

Участь учнів Пужайківського ліцею у Всеукраїнській краєзнавчій експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина - Україна»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва секції | Прізвище, ім’я учителів | Прізвище, ім’я учнів | Клас | Місця  (Область) |
| Із батьківської криниці | Древицька Т.В. | Єршова Ю. | 9 | ІІ |
| З попелу забуття | Муль Л.В. | Муль Д. | 10 | учасник |
| З попелу забуття | Данилюк Г.С. | Данилюк В. | 10 | ІІІ |

1)Всеукраїнський конкурс творчих робіт "Національно-патріотичне становлення молоді " з нагоди відзначення Дня Соборності України- вчитель Муль Л.В.-учень 11кл. Муль Д.А.

2) Конкурс "Моя Україна"-есе- фонд Р.Ахметова- Данилюк Г.С.- учні 10кл.-Гаркуша І., Данилюк В.Я.

3)Конкурс "Українська революція погляд через 100років"- есе ім. С.Кенського -Муль Л.В.- учениця 10кл.-Гаркуша І.

Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота ліцею з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні.

**РОЗДІЛ ІІІ. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Протягом 2023-2024 навчального року педагогічні працівники закладу працювали над загальношкільною науково-методичною проблемою у наступних методичних об’єднаннях:

* предметів суспільно-гуманітарний циклу;
* предметів природничо-математичного циклу;
* початкових класів;
* класних керівників;
* асистентів вчителів;
* вихователів дошкільного підрозділу.

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

* + виконання Державних стандартів освіти;
  + вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту;
  + опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у 2023-2024 навчальному році;
  + опрацювання методичних рекомендацій щодо питань організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні;
  + методика організації та проведення дистанційного уроку;
  + використання інтерактивних технологій як засіб підвищення ефективності уроку;
  + формування предметних компетентностей в учнів;
  + робота з творчо обдарованою молоддю, залучення до участі в різноманітних конкурсах, олімпіадах, роботі в Малій академії наук;
  + вивчення передового педагогічного досвіду вчителів громади, району, області.

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

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

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

В конкурсі «Учитель року-2024» на жаль, в жодній номінації вчителі не приймали участь.

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

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

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

• недостатньо налагоджене взаємовідвідування уроків учителями;

• кожне методичне об’єднання автономне у своїй роботі й практично не пов’язане з роботою інших методичних об’єднань;

• недостатня роль голів методоб’єднань в організації цілеспрямованої роботи зі здібними учнями з підготовки шкільних команд до участі в міжшкільних та обласних етапах учнівських олімпіад, конкурсах різних рівнів;

• педагоги залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;

• керівники ШМО недостатню увагу приділяють оформленню протоколів засідань, які часто містять схематичний характер;

• потребує покращення робота по залученню вчителів до участі у обласному конкурсі «Учитель року» .

**Виховна робота**

В основу організації системи виховної роботи навчального закладу покладено Програму «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів», Концепцію національно-патріотичного виховання учнівської молоді, взаємодію МАН, широкої мережі гуртків, факультативів, спортивних секцій, учнівського самоврядування. З метою виховання самосвідомості майбутнього громадянина України та забезпечення повноцінного розвитку школяра, розумового, естетичного, фізичного виховання у закладі освіти діяли 2 спортивні гуртки, хореографічний гурток, бісероплетіння, а саме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва | Керівник |
| Гуртки | | |
|  | «Волейбол» | Сокерчак Валерій Михайлович |
|  | « Дзю - до» | Цупа Євген Вікторович |
|  | «Хореографія» 3 групи | Коломієць Людмила Сергіївна |
|  | Бісероплетіння « Умілі руки» | Коломієць Людмила Сергіївна |
|  | Козацько-рицарський гурток «Патріот» | Дончук Оксана Василівна |

У цих гуртках розвивають свої творчі та інші здібності учні, що становить практично 52,5 % від загальної кількості учнів. Гуртківці є активними учасниками всіх шкільних та позашкільних заходів. Так, наприклад, члени гуртків творчого спрямування беруть активну участь у заходах пов’язаних з творчістю, а члени спортивної секції – в усіх спортивних змаганнях серед учнів закладу, громади, району та області. В закладі створено умови для участі обдарованих дітей у науковому, творчому, спортивному житті школи, району, області, України. Досягнення учнів постійно висвітлюються на веб-сайті навчального закладу та в соціальних мережах.

Впродовж 2021-2022 н. р. за участю учнів закладу та гуртківців проводилася низка шкільних та районних (заочних) конкурсів і заходів згідно із планом проведення навчально-виховних заходів та плану виховної роботи закладу освіти на 2021-2022 н .р.

Серед проведених традиційних шкільних заходів є: День знань (01.09), День фізичної культури і спорту в рамках якого проведено лінійку до відкриття Олімпійського тижня, Олімпійські уроки, виставку малюнків та флешмоб (11.09), свято осені (17.09), флешмоб до Міжнародного дня Миру (21.09), День партизанської слави (22.09), загальношкільні заходи до Дня працівників освіти (02.10), традиційні вітання вчителів-пенсіонерів в рамках відзначення Дня людей похилого віку (02.10), написання Всеукраїнського радіо диктанту національної єдності до Дня української писемності та мови (09.11), заходи та флешмоби до Дня Гідності і Свободи (20.11), загальношкільний виховний заходи до Дня пам’яті жертв Голодомору (27.11), акція «Запали свічу» (27.11), загальношкільне свято до дня Святого Миколая (19.12), новорічні розваги (21-31.12), захід до Дня Соборності України, акція «Ланцюг єднання» (22.01), виховний захід до відзначення Дня Героїв Крут (29.01), інформаційна хвилинка до Дня Єдності , пошта Святого Валентина до Дня усіх закоханих (14.02), вітання воїнів односельців до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02), виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02), літературна композиція до Міжнародного дня рідної мови (21.02), заходи до Міжнародного жіночого дня (06.03),

Онлайн заходи: Шевченківські читання та виховні заходи до відзначення дня народження Т. Г. Шевченка (09.03). Конкурс малюнку « Все буде Україна», щодення хвилина мовчання ( постійно), Флеш моб « Голуб Миру», лінійка пам’яті до Дня визволення села від нацистських загарбників, відео - презентація « Пам’ятаємо….» , Соціальний проєкт « Миру тобі, Україно моя» - 3 частини, Он-лайн заходи до Дня навколишнього середовища, участь в загальнонаціональній акції «Турбота тобі, рідна моя Україна», День сімї, лінійки вручення свідоцтв випускникам 9 та 11 класів, заходи до Дня Державності України, Вітання з днем матері, відео презентація « День пам’яті та примирення», Велопробіг до Дня пам’яті та примирення, фото квест до Дня вишиванки.

Уся робота колективу закладу спрямована на виховання шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії. З цією метою налагоджено використання державної символіки України, проведено ряд виховних заходів, що сприяли формуванню почуття патріотизму в школярів. Національне виховання є важливою складовою виховного процесу в школі. З метою виховання поваги в учнів до традицій українського народу в закладі проведено українознавчі заходи: народні обрядові свята, традиційний проект «Колядує Україна».

У навчальному закладі працює 2 групи продовженого дня, чисельність – по 30 учнів. Розроблено режими роботи, які виконуються вихователями.

Вихователі ГПД працюють над створенням умов для повноцінного розвитку особистості молодшого школяра через комплексний системний підхід до організації виховання, навчання, розвиток та збереження здоров’я учнів, проводять розвивальні та спортивні ігри, спостереження за природою під час прогулянок, проводять виховні заходи.

Важливим аргументом самоорганізації дитини є учнівське самоврядування, яке направляє до пошуку шляхів, оцінок, позицій життєвої активності. Виходячи з таких позицій, у школі створено демократичну модель учнівського самоврядування. Його діяльність здійснюється за чітко складеними планами, засідань учнівської ради та кожного міністерства та комісій згідно графіка двічі на тиждень. Роботу учнівського самоврядування координує педагог-організатор.

Діяльність учнівського самоврядування в 2022-2023 н. р. була спрямована на виконання основних завдань сучасної освіти, Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Концепцією розвитку загальної середньої освіти,

Пріоритетними напрямками діяльності учнівського парламенту були:

* використання потенціалу краєзнавчої роботи щодо патріотичного виховання учнів закладу;
* виховання в учнів громадянських якостей; профілактика й попередження шкідливих звичок та правопорушень серед учнів;
* формування соціальної компетентності (відповідальної, вольової поведінки;
* значення особистості (у шкільному та громадському житті);
* підвищення ефективності профорієнтаційної роботи через інтеграцію діяльності всіх ланок: навчальної, позакласної та позашкільної роботи, співпраці з батьківським комітетом, міським центром зайнятості, дитячими та громадськими організаціями, підприємствами району;
* вдосконалення методів роботи з активами класів та надання методичної допомоги, передача досвіду організаторської роботи; формування системи життєвих цінностей, створення умов для ефективного формування моральної культури учнів; використання засобів ІКТ.

Представники учнівського самоврядування були активними учасниками всіх загальношкільних заходів. Члени учнівського самоврядування працювали згідно Статуту, виконували свої обов’язки відповідно до приналежності до тої чи іншої комісії чи міністерства.

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Протягом 2023-2024 н. р. Пужайківсьий ліцей працював за освітньою програмою (погоджено педагогічною радою, протокол №1 від 31.08.2023 року), складеною відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти- закладу дошкільної освіти, яка враховувала профільність навчання, побажання учнів та батьків та включала цікаві курси за вибором.

Освітня програма для 1-4 класу розроблена відповідно до Закону України «Про освіту», Державного стандарту початкової освіти на основі типової освітньої програми для 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом О. Я. Савченко.

Освітня програма ІІ ступеня (базова середня освіта) розроблена на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» на основі типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2021 № 235 - (5, 6 класи додаток №1);

та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» на основі типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405 - (7, 8, 9 клас таблиця № 1).

Освітня програма ІІІ ступеня (профільна середня освіта) розроблена на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» на основі типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 28.11.2019 № 1493(таблиця 2).

Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2023/2024 н. р. була спланована на врахування побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення, але на превеликий жаль, із-за відсутності фінансування місцевого бюджету тільки у 7кл. читався курс за вибором «Вчимося жити в громаді». З метою надання якісної освіти, години варіативної складової використані для поглибленого та допрофільного навчання . У 10класі на вивчення української мови виділено додаткові 2 год., 1 год. на українську літературу, 1,5 год. на історію України та 1год. на математику, 0,5год. на всесвітню історію. В 11класі додатково виділено на українську мову -2год., українську літературу 1 год., математика 1 год., історія України 1,5 год. та всесвітня історія 1,5 год.

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

На даний час адміністрація навчального закладу працює над розробленням річного плану роботи Пужайківського ліцею на 2024-2025 навчальний рік, з проєктом якого вже ознайомлений педагогічний колектив закладу (протокол засідання педагогічної ради №16 від 31.05.2024 року). Річний план розроблений відповідно до Стратегії розвитку та освітньої програми, є основним робочим документом для організації повсякденної діяльності закладу освіти впродовж навчального року та передбачає реалізацію чотирьох основних напрямків роботи внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а саме щодо освітнього середовища, системи оцінювання освітньої діяльності учнів, системи педагогічної та управлінської діяльностей. Стратегія розвитку закладу має реалізовуватися через систему планування.

Для здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі освіти розроблена внутрішня система забезпечення якості освіти (протокол засідання педагогічної ради №6 від 07.02.2020 року), що включає критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти, управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти, систему та механізм забезпечення академічної доброчесності, інклюзивного навчання тощо. Проте повинна визнати, що моніторинг освітньої діяльності протягом 2023-2024 року здійснювався лише частково, що певною мірою пов’язано із воєнним станом в Україні. Цього навчального року адміністрацією ліцею здійснювалося вивчення системи роботи вчителів, що атестувалися (3 педагоги), протягом навчального року вивчався стан ведення класних журналів та стан викладання таких навчальних дисциплін: основи здоров’я, хімія, українська мова, літературне читання, виховна робота, інклюзивне навчання. На основі перевірки складені аналітичні довідки, що підшиваються та зберігаються. Проводився моніторинг знань учнів:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Прізвище, ім’я вчителя | Предмет | Клас | Кількість учнів | Рівень навчальних досягнень | | | | | | | | |
| В | % | Д | % | С | % | П | % | Якість |
| 1 | Данилюк Г.С. | зарліт | 5 | 25-18 | 4 | 22 | 9 | 50 | 4 | 22 | 1 | 6 | 72% |
| 2 | Коваль О.М. | матем | 6 | 26-23 | - | - | 4 | 17 | 12 | 52 | 7 | 31 | 17% |
| 3 | Данилюк Г.С. | укрмова | 7 | 16-12 | 1 | 9 | 3 | 25 | 7 | 58 | 1 | 8 | 34% |
| 4 | Поліщук С.А. | фізика | 8 | 21-11 | 2 | 18 | - | - | 5 | 46 | 4 | 36 | 18% |
| 5 | Морозюк Л.Б. | ангмова | 9 | 9-7 | 2 | 28,5 | 2 | 28,5 | 3 | 43 | - | - | 57% |
| 6 | Панченко О.М. | біологія | 10 | 19-15 | - | - | 10 | 67 | 5 | 33 | - | - | 67% |
| 7 | Морозюк Л.Б. | ангмова | 11 | 16-9 | - | - | 4 | 44 | 5 | 56 | - | - | 44% |

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

Кадрова політика закладу спрямована на забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. Протягом 2023-2024 н. р. заклад освіти був забезпечений кадрами на 100% (29 вчителів та 6 вихователів і 1асистент вихователя).

На даний час вакантних місць немає. Педагогічними та технічними працівниками ми забезпечені в повній мірі.

**Підвищення педагогічної майстерності у 2023-2024 навчальному році**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид діяльності | Учителі |
| 1 | Курсова перепідготовка на базі ОАНО | 24 |
| 2 | Атестація (всього)  у тому числі:  - підтвердили кваліфікаційну категорію  - не підтвердили кваліфікаційну категорію  - підвищили кваліфікаційну категорію  - підтвердили педагогічне звання:               «старший вчитель»               «учитель-методист»  - встановлено педагогічне звання               «старший учитель»  - не підтверджено педагогічне звання «старший учитель»  - не атестувалася | 3  -  -  3  -  -  -  -  - |

У ході атестації педагогічних працівників було проведено тижні педагогічної майстерності вчителів, де педагоги демонстрували свої надбання, ділилися досвідом роботи з колегами.

У цьому році атестувалися 3 вчителі: встановлено І кваліфікаційну категорію-Скрипник О.В., Чечельницькій Т.М. Встановлено вищу кваліфікаційну категорію- Астраховій Н.В.

Адміністрація навчального закладу сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розроблений перспективний план підвищення кваліфікації та план підвищення кваліфікації на рік. Планові курси педагогічні працівники проходять на базі ОАНО та на базі КУ «Центру професійного розвитку педагогічних працівників», педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус», «Едера» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

**Фінансове та матеріально-технічне забезпечення закладу.**

Протягом 2023-2024 навчального року у період літніх канікул у закладі здійснені наступні ремонтні роботи:

Інформація

про використання позабюджетних коштів Пужайківського ліцею у 2023- 2024н.р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва установи (закладу) освіти | Ремонтні роботи | | | Джерела фінансування, тис.грн. | | | | |
| види ремонтних робіт | обсяг (кв.м, п.м, од.) | стан виконання, % | державний бюджет | обласний бюджет | місцевий бюджет | позабюджетні | інші |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  | Заклади загальної середньої освіти, навчально-виховні комплекси (гімназії, ліцеї) **пооб'єктно**: | 1. Косметичний ремонт класних кімнат; 2. Ремонт даху основного корпусу; 3. Підвісна стеля «Амстрінг»; 4. Косметичний ремонт приміщень; 5. Встановлення та монтаж сонячних батарей (обладнання). 6. Доообладнання укриття для потреб ліцею на базі Пужайківського Будинку культури. | 590  150  54  240 | 100%  100%  100%  100%  100%  100% |  |  | 12 222, 85  68 251  101 474  5 000  240 000  12 500 | 755 879,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Заклади дошкільної освіти **пооб'єктно:** | 1. Косметичний ремонт навчальних і   ігрових кімнат.   1. Покраска, зовнішній ремонт. | 2  170 | 100 %  100% |  |  | 1 300  2 000 | 500 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Заклади позашкільної освіти **пооб'єктно**: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Заклади освіти обласного підпорядкування |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Заклади професійної (професійно- технічної) освіти |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Заклади фахової передвищої освіти |  |  |  |  |  |  |  |  |

Адміністрація закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.

Однією з важливих складових управлінського процесу є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає перелік обов’язкової інформації, яку заклад має оприлюднювати. У нашому навчальному закладі створений та активно функціонує офіційний сайт, де є відкритий доступ до вищезгаданої публічної інформації, що знаходиться у рубриці «Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти». Сайт закладу постійно оновлюється, висвітлює події, які відбуваються у житті закладу, є одним із інструментів організації дистанційного навчання. Шкільне життя навчального закладу висвітлюється у групі на офіційній Facebook-сторінці закладу, що є більш популярною серед учнів та батьків.

При проведенні атестації адміністрація закладу приділяє належну увагу моральному заохоченню педагогічних працівників, представляючи їх до нагородження грамотами різного рівня. Так, за підсумками атестації 2023-2024 н. р. педагогічні працівники подані до нагородження грамотами відділу освіти, культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради.

Щороку, з нагоди Дня працівника освіти відповідно до Положення про преміювання педагогічних працівників відбувається преміювання усіх педагогічних працівників в розмірі до одного посадового окладу. Також згідно статті 57 Закону України «Про освіту» щодо виплати педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов’язків педагогічні працівники отримують матеріальне заохочення у кінці календарного року. Технічні працівники преміюються відповідно до додатку 2 Колективного договору закладу освіти «Положення про преміювання працівників» за сумлінне виконання службових обов’язків в розмірі однієї мінімальної зарплати.

Директор закладу у роботі з працівниками дотримується партнерського стилю керівництва.

**Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти**

1. **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**
   1. **Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з освітніх питань | Серпень | Дорошенко В.Я. | Протоколи |  |
| Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу | Серпень | Дорошенко В.Я. | Наказ |  |
| Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про загальну середню освіту»:  а) виконання навчального плану Пужайківського ліцею та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту;  б) організацію роботи груп продовженого дня для учнів;  в) виконання вимог базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації вихованців та готовності продовжувати освіту | Упродовж навчального року | ЗДНВР  Поліщук Л.М. | Аналітична довідка |  |
| Провести шкільний огляд навчальних кабінетів та приміщень щодо підготовки до нового навчального року | Серпень | ЗДНВР  Поліщук Л.М. | Інформація до наради |  |
| Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях дошкільного підрозділу, класних кімнатах 1-11-х класів та приміщеннях загального користування у закладі | Упродовж року | Богонос Р.В. | Інформація до наради |  |
| Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | Щоденно | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Спостереження |  |
| Контроль підготовки закладу до роботи в зимовий період | Жовтень | Стручковський М.О. | Інформація до наради |  |
| Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | Серпень | Богонос Р.В. | Аналітична довідка |  |
| Інформувати учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань . | Вересень | Богонос Р.В. | Інформація |  |
| Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу, інших захворювань. | Упродовж року | Богонос Р.В. | Спостереження |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів та вихованців пільгових категорій. | Вересень | Астрахова Н.В. |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків. | Упродовж року | Астрахова Н.В. | Аналітична довідка |  |
| Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять. | Упродовж року | Астрахова Н.В. | Аналітична довідка |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведені заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж року | Астрахова Н.В. | Інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування. | Упродовж року | Астрахова Н.В. | інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок безпеки дорожнього руху. | Упродовж року | Астрахова Н.В. | інформація |  |
| Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися правил безпечної поведінки в Інтернеті. | Упродовж року | Коваль О.М. | інформація |  |
| Провести бесіди з вироблення навичок безпечної життєдіяльності учнів. | Упродовж року | Класні керівники 1-11кл. | інформація |  |
| Налаштування освітньої платформи (Нові знання), соціальних мереж для організації дистанційного навчання у разі карантину чи воєнного стану. | Упродовж року | Коваль О.М. | інформація |  |

* 1. **Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази Пужайківського ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Підготувати укриття у закладах освіти та облаштувати усім необхідним інвентарем. | до 01.09.2024 | Стручковський М.О. |  |  |
| Скласти запит Пужайківського ліцею на 2025 рік на придбання обладнання та матеріально-технічного забезпечення закладу | до 01.10.2024 | Стручковський М.О.  Дорошенко В.Я. | Клопотання |  |
| Тримати під контролем виконання запиту на 2025 рік | Упродовж року | Дорошенко В.Я. | Інформація |  |
| Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання газу, електроенергії | Постійно | Стручковський М.О. | Інформація |  |
| Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим | Постійно | Стручковський М.О.  Богонос Р.В. | Спостереження контроль показників |  |
| Тримати під контролем своєчасне забезпечення необхідною кількістю сортового вугілля та (або) дров. | Постійно | Стручковський М.О. | Інформація |  |
| Дотримуватись санітарних норм, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів. | Постійно | Стручковський М.О.  Богонос Р.В. | Інформація |  |
| Ямковий ремонт бігових доріжок та ігрових зон на території закладу. | до 01.10.2024 | Стручковський М.О. |  |  |
| Клопотати до служб з приводу ремонту дороги на с.Ракулове, с.Кринички та с.Шляхове з метою належного підвезення учнів. | Упродовж року | Стручковський М.О.  Дорошенко В.Я. | Клопотання |  |
| Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах | Травень | Стручковський М.О. |  |  |

1. **Охорона праці в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками Пужайківського ліцею | Серпень | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація до наради |  |
| Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і безпеки життєдіяльності для працівників Пужайківського ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю). | Серпень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу освіти. | Серпень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Акт |  |
| Підготувати всі інженерні системи (опалення, водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | Серпень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Інформація |  |
| Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Серпень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Наказ |  |
| Перевірити комісією з ОП, безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі. | Серпень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Акт |  |
| Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, на спортивних майданчиках. | Серпень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Акт |  |
| Перевірити спортивне обладнання. | Серпень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Акт |  |
| Підписати акт прийняття Пужайківського ліцею до нового навчального року. | до 01.09.24 | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Акт |  |
| Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 01.09.24 | Директор  Дорошенко В.Я. | Наказ |  |
| Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку(в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень. | Після кожного випадку | Директор  Дорошенко В.Я.  Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу. | Щоквартально | Медична сестра  Богонос Р.В. |  |  |
| Надавати консультативну допомогу працівникам закладу освіти з питань охорони праці. | Постійно | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | Упродовж року | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками Пужайківського ліцею. | Упродовж року | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками Пужайківського ліцею. | Двічі на рік | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками Пужайківського ліцею. | У випадку травматизму | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Провести інструктажі з працівниками з охорони праці, з цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях. | до 01.09.2024 | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Забезпечити навчання з охорони праці працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | Згідно графіку | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Аналіз наявності інструкцій з безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах хімії, інформатики, фізики, спортивного залу та на заняттях з трудового навчання. | Вересень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Інформація |  |
| Моніторинг ведення журналів реєстрації інструктажів учнів з ОП та БЖД в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі та на заняттях з трудового навчання. | Двічі на рік | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Інформація |  |
| Оформлення куточку з ОП. | Вересень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Інформація |  |
| Організувати роботу щодо підготовки Пужайківського ліцею до осінньо-зимового періоду. | Жовтень | Інженер з ОП  Пестерева К.М. | Інформація |  |
| Скласти графік відпусток співробітників Пужайківського ліцею | Січень | Завгосп  Стручковський М.О. | Графік |  |
| Провести тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності | Квітень | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Наказ |  |
| Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | Травень | Завгосп  Стручковський М.О. | Аналітична довідка |  |
| Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту. | Червень Липень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Інформація |  |
| Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями Пужайківського ліцею. | Постійно | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація |  |
| Систематично проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання,  санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | Постійно | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Спостереження |  |
| Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | Постійно | Медична сестра  Богонос Р.В. | Клопотання на придбання медикаментів |  |

* 1. **Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Забезпечити дотримання протиепідемічного  санітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях дошкільного підрозділу, класних кімнатах 1-11-х класів та приміщеннях загального користування у Пужайківському ліцеї. | Постійно | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація до наради |  |
| Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях Пужайківського ліцею. | Щоденний моніторинг | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація до наради |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками Пужайківського ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації. | Щоденний моніторинг | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація |  |
| Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання вихованцями та учнями 1-11-х класів із зазначенням причин відсутності. | Щоденний моніторинг | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Інформація до наради |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж року | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. |  |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж року | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. |  |  |
| Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежогасіння | Упродовж року | Директор  Дорошенко В.Я.  Завгосп  Стручковський М.О. | Клопотання |  |
| Контроль журналів з безпеки життєдіяльності | Жовтень, Січень, Березень, Травень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Наказ |  |
| **Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| Здійснити перевірку:   * раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; * готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях; * опору ізоляції та захисного заземлення. | Серпень | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. | Акт |  |
| Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками та вихователями стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів/вихованців | Серпень | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. |  |  |
| Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу  «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» | Вересень | Класні керівники  1-11кл. |  |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі. | Упродовж року | Вчителі предметники |  |  |
| Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж року | Вчителі предметники |  |  |
| 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 року | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | до 05.09 | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація |  |
| Узагальнення інформації про кількість дітей з інвалідністю та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у Пужайківському ліцеї у поточному навчальному році. | до 05.09 | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Інформація |  |
| Забезпечити якісну організацію чергування по Пужайківському ліцеї адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування. | Упродовж року | Заступник директора з НВР  Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул. | Упродовж року | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Інформація на нараду |  |
| 3 метою попередження дитячого травматизму провести роботу з вихованцями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення, вивчення правил поводження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячому травматизму від  вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки | Протягом року | Класні керівники  1-11кл. | Інформація до підсумкового наказу |  |
| **Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти** | | | | |
| Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року: освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, приміщень дошкільного підрозділу, класах, майстернях. | до 01.09 | Медична сестра  Богонос Р.В.  Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |  |
| Підготувати медичний кабінет до роботи, забезпечити всім необхідним | до 01.09 | Медична сестра  Богонос Р.В. |  |  |
| Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення Пужайківського ліцею, дошкільного підрозділу, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт/столів). | постійно | Медична сестра  Богонос Р.В. |  |  |
| Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | до 05.09 | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація до наказу |  |
| Провести обстеження школярів/вихованців на педикульоз та коросту | Упродовж року | Медична сестра  Богонос Р.В. | інформація |  |
| Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Медична сестра  Богонос Р.В. |  |  |
| Проводити санітарно-виховну роботу: бесіди, лекції, 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 року | Медична сестра  Богонос Р.В. |  |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Грудень | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. |  |  |
| Організація лекцій для дівчат 6-11-х класів, хлопців 8-11-х класів з питань особистої гігієни | Упродовж року | Медична сестра  Богонос Р.В. | Фотозвіт |  |
| **Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти** | | | | |
| Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей. | Серпень | Медична сестра  Богонос Р.В.  Комірник  Тітієвська Т.В. | Куточок |  |
| Провести роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування. | Вересень, постійно | Директор  Дорошенко В.Я. | Інформація |  |
| Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування | Вересень Січень | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Списки |  |
| Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків). | Постійно | Комірник  Тітієвська Т.В. | Журнал |  |
| Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно-просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування. | Упродовж року | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація |  |
| Організувати та провести наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя. | Згідно річного плану | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Плани проведення, інформація |  |
| Включити до порядку денного батьківських зборів питання організації харчування у закладі освіти. | Згідно річного плану | Директор  Дорошенко В.Я.  Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Протоколи |  |
| Подавати інформацію, звіти по харчуванню до бухгалтерії | Щомісячно | Комірник  Тітієвська Т.В. | Звіти |  |
| Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів. | Упродовж року | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | КК  Інформація |  |
| Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці. | Упродовж року | Медична сестра  Богонос Р.В. | Інформація |  |
| Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя. | Упродовж року | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Інформація |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій . | Упродовж року | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Списки, наказ |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів | Постійно | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Списки, наказ |  |
| Забезпечити водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип’яченою водою. | Постійно | Комірник  Тітієвська Т.В. |  |  |
| Розширити асортимент страв. | Упродовж року | Медична сестра  Богонос Р.В. |  |  |
| Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування. | Вересень | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В. | Анкети, інформація |  |
| Забезпечення С-вітамінізації харчування. | Постійно | Медична сестра  Богонос Р.В. |  |  |
| Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів. | Постійно | Медична сестра  Богонос Р.В. | Протоколи |  |
| Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року. | до 15.08.2024 | Медична сестра  Богонос Р.В.  Комірник  Тітієвська Т.В. | Інформація |  |
| Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків закладу освіти у робочому стані. | Постійно | Комірник  Тітієвська Т.В. |  |  |
| **Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет** | | | | |
| Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті. | Упродовж року | Вчитель інформатики  Коваль О.М. |  |  |
| Включити питання до батьківських зборів «Безпека в мережі Інтернет». | Упродовж року | Директор  Дорошенко В.Я.  Вчитель інформатики  Коваль О.М. |  |  |
| Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів/вихованців з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій. | Упродовж року | Вчитель інформатики  Коваль О.М. |  |  |
| Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи). | Січень | Вчитель інформатики  Коваль О.М. | Фотозвіт |  |
| Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету. Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Лютий | Заступник директора з ВР  Астрахова Н.В.  Вчитель інформатики  Коваль О.М. | План  Фотозвіт |  |

* 1. **Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Пожежна безпека** | | | |
| Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки. | до 01.09.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Обладнати заклад автоматичною системою протипожежного захисту (пожежна сигналізація). | Упродовж року | Директор  Дорошенко В.Я. | відношення |
| Провести вогнезахисну обробку дерев'яних конструкцій даху будівлі закладу. | Упродовж року | Директор  Дорошенко В.Я.  Завгосп  Стручковський М.О. | відношення |
| Виконати ремонт системи блискавкозахисту будівлі. | Упродовж року | Завгосп  Стручковський М.О. | відношення |
| Провести ревізію укомплектування пожежних щитів. | до 01.09.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу. | до 01.09.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Переглянути, за необхідності поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічні схеми евакуації. | до 01.09.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації. | Вересень, IV квартал | Заступник директора з НВР  Поліщук Л.М. |  |
| Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Постійно | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння. | IV квартал | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Видати накази про заборону паління на території закладу, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин. | до 01.09.2024 | Директор  Дорошенко В.Я. |  |
| Проаналізувати заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах державної служби України з надзвичайних ситуацій. | до 01.09.2024 | Директор  Дорошенко В.Я. |  |
| Здійснити перевірку на працездатність зовнішнього джерела протипожежного водопостачання. Провести технічне обслуговування (ремонт), заповнити водою. | Упродовж року | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| **ІІ. Електробезпека** | | | |
| Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | Постійно | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Забезпечити робочі місця (які потребують) засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил, чи діелектричні килимки, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками. | Постійно | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Провести поточний ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. | В міру необхідності | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи “220В” | до 01.09.2024 | Завгосп  Стручковський М.О.  Зав.кабінетами |  |
| Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками. | до 01.09.2024 | Фахівець з ОП  Пестерева К.М. |  |
| Перевірити котельню, систему опалення, провести ревізію насосних агрегатів. | до 01.09.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки та охорони праці, розробити графік роботи. | до 01.09.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів (манометрів, термометрів) опалювальної системи. | до 01.10.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях засобами індивідуального захисту. | до 01.09.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |
| Скласти графік проведення протиаварійних тренувань. | до 01.10.2024 | Завгосп  Стручковський М.О. |  |

* 1. **Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| Засідання робочої групи «Планування роботи з цивільного захисту в Пужайківському ліцеї, поновлення роботи формувань ЦЗ Пужайківського ліцею. | Вересень | Директор  ЗДНВР  Поліщук Л.М. | План |  |
| Оформлення куточків безпеки, стендів «Цивільний захист у Пужайківському ліцеї. | Вересень | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Проводити навчання з Цивільного захисту з працівниками закладу. | Січень- Листопад | Поліщук Л.М. |  |  |
| Надавати консультативну допомогу працівникам з питань Цивільного захисту. | Постійно | Поліщук Л.М. |  |  |
| Організація та проведення практичного тренування щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу. | Лютий, Жовтень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Організувати та провести день ЦЗ в Пужайківському ліцеї. | Квітень | Директор ЗДНВР  Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу освіти у різноманітних надзвичайних ситуаціях. | Квітень | Керівники формувань |  |  |
| Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів ЦЗ та ПБ. | Квітень | Класні керівники |  |  |

1. **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**
   1. **Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Довести до відома працівників Пужайківського ліцею: 2. Правила поведінки, права та обов’язки учнів Пужайківського ліцею. 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. | Вересень | Астрахова Н.В. | Інформація |  |
| Залучати педагогічних працівників Пужайківського ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у Пужайківському ліцеї. | Упродовж року | Поліщук Л.М. | Сертифікати |  |
| Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків правила поведінки, права та обов’язки учнів/вихованців закладу. | Вересень | Астрахова Н.В. | Інформація |  |
| Забезпечити на веб-сайті Пужайківського ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:   1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів/вихованців закладу освіти. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. 5. Застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 – VIII. | Упродовж року | Астрахова Н.В. | Розміщення інформації на сайті |  |
| Співпраця з ССД, СКМСД, наркологічним кабінетом району з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи. | Упродовж року |  | План спільної роботи |  |
| Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня навчального року (з контингенту учнів Пужайківського ліцею та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. | до 04.09.2024 | Астрахова Н.В. | Інформація |  |
| Щоденний контроль за відвідуванням учнями Пужайківського ліцею | Постійно | Астрахова Н.В. | Журнал |  |
| Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на шкільний облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій. | Упродовж року | Астрахова Н.В. | Інформація |  |
| Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх. | Упродовж року | Астрахова Н.В. | Інформація |  |
| Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, спортивний майданчик, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях. | Постійно | Поліщук Л.М. |  |  |

* 1. **Психологічна служба закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **Адаптація учнів 1, 5-х та 10-х класів** | | | | |
| Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у Пужайківському ліцеї.  Надання учасникам освітнього процесу знань щодо ознак та фаз стресового стану, стресових факторів, стратегій поведінки в стресовому стан. | Вересень - Жовтень | Стручковська Л.А.  Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Корекційні заняття по адаптації до навчання у Пужайківському ліцеї учнів 1-х класів. Формування навичок розв’язувати конфлікти та відновлювати при цьому стосунки, ставлення з опонентом, що сприяє зміцненню психічного здоров`я та соціалізації учасників освітнього процесу. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Здійснення діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі. | Жовтень-Листопад | Стручковська Л.А. |  |  |
| Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Стручковська Л.А. | Аналітична довідка |  |
| Корекційні заняття по адаптації 5-х класів до навчання в середній ланці. Відновлення особистісного ресурсу, формування навичок саморегуляції, здатності планувати найближче майбутнє. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі». | Жовтень | Стручковська Л.А. |  |  |
| Звіт на педраді «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища». | Листопад | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Діагностування рівня тривожності в учнівських колективах:   * проведення соціометрії; * опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; * діагностування здобувачів освіти, щодо суїцидальних нахилів; * діагностування рівня психічних процесів здобувачів освіти. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Аналітична довідка |  |
| Розвивальні заняття по розвитку психічних процесів для здобувачів освіти 1-4-х класів. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Бесіда з педагогічними працівниками «Спілкування з гіперактивними дітьми». | Упродовж року | Стручковська Л.А. |  |  |
| Виступ на нараді « Психолого-педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу». | Січень | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Розвиток навичок конструктивної взаємодії та послаблення агресивних реакцій. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Інформація для класних керівників та вихователів «Проблеми родинного виховання учнів». | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Батьківські збори «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості» або «Дитина - дзеркало сім’ї». | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Бесіда «Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя».  Гармонізація нейродинаміки, психо-емоційного стану, зниження тривоги. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Профілактика та виявлення булінгу/кібербулінгу/мобінгу  «Дружити треба вміти»;  «Нік Вуйчич про булінг у школі»;  «Моя поведінка у конфліктній/ небезпечній ситуації»;  «Кібербулінг або агресія в інтернеті: Способи розпізнання і захист»;  «Конфлікти. Типи конфліктів. Знаходження конструктивного  виходу з конфліктної ситуації»;  «Як не стати учасником булінгу»;  «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»  Мінна безпека | Вересень |  | Учні 1-11 класів | | Профілактика суїцидальної поведінки серед учнів і попередження негативних проявів поведінки та збереження здоров’я  «Здоров'я - цінність людини»;  Бесіди, присвячені Всесвітньому дню психічного здоров’я  «Ментальне здоров’я»  Стрес  Цифрові права  Мінна безпека | Жовтень |  | Учні 1-11 класів | | Профілактика правопорушень, вживання наркотичних та психотропних речовин серед неповнолітніх  «Алкоголізм - потреба чи залежність»;  «Право на життя»;  «Палити – не модно»;  «Вік, з якого наступає кримінальна відповідальність»;  «Чи є застосування сили засобом самоствердження?»;  «Відповідальність моїх батьків за мої вчинки»  Кіберсоціалізація Акція «16 днів проти насильства» (за окремим планом) | Листопад |  | Учні 1-11 класів | | Профілактика торгівлі людьми  Година психолога «Обережно! Торгівля людьми!  «Мої права та обов’язки»;  «Як приймати рішення»;  «Торгівля людьми як небезпека життя»;  «Як будувати стосунки з іншими»;  «Як протидіяти тиску/як сказати ні»;  «Торгівля людьми як порушення прав людини»;  «Міжнародне законодавство щодо протидії торгівлі людьми різних форм експлуатації»  Заняття з елементами тренінгу «Як  сказати «НІ?»- профілактика тютюнопал., алкоголізму, наркоманії | Грудень |  | Учні 1-11 класів | | Профілактика дитячої безпритульності і бездоглядності  «Перш ніж зробити – подумай!»;  «Як не стати жертвою злочину»;  «Дерево роздумів»;  «Культура поведінки в громадських місцях»;  «Яка людина заслуговує на повагу інших?»;  «Чи важко бути вихованою людиною»;  «Моє сьогодні – основа мого завтра»  «Дитячі угрупування» | Січень |  | Учні 1-11 класів | | Психологічний супровід процесу професійного самовизначення учнів  «Калейдоскоп професій»;  «Дорога в завтра»;  «Шляхи які ми обираємо»;  «Мій професійний вибір» (за програмою «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція») | Лютий |  | Учні 1-11 класів | | Сексуальне виховання підлітка  Психоедукція  Тінейджери  Година психолога «Бесіда «Чого боїться страх?»- про стрес, тривогу і техніки самодопомоги | Березень |  | Учні 1-11 класів | | «Вчимося знімати втому»;  «З ким я можу порадитись»;  «Особливості фізіологічного та психічного розвитку юнаків і дівчат»;  «Молодь за здоровий спосіб життя» | Квітень |  | Учні 1-11 класів | | Година психолога «Як стати людиною, сильною духом»  Година психолога «Познайомся, другом стань!»- про спілкування з людьми з обмеженими можливостями | Травень |  | Учні 1-11 класів | | | | **Години спілкування з учнями**  Вересень  Жовтень  Листопад  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Квітень  Травень | Учні 1-11 клсів |
| **Робота з дітьми з особливими освітніми потребами** | | | | |
| 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. Надати рекомендації вчителям, які працюють з дітьми з ООП. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Рекомендації |  |
| Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Розвивальні заняття по розвитку мислення, уваги учнів, які навчаються за індивідуальною та інклюзивною формами навчання. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Інформація |  |
| Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Фотозвіт |  |
| Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами. | Упродовж року | Стручковська Л.А. | Фотозвіт |  |

* 1. **Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Щоденний контроль відвідування занять здобувачами освіти. | Упродовж року |  |  |  |
| Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти. | Упродовж року |  |  |  |
| Систематично проводити роботу щодо охопленням дошкільною освітою дітей від 3 до 6 років, залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж року |  | Інформація |  |
| Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | до 05.09.2024 |  | Статистичний звіт |  |
| Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:   * провести бесіди з батьками про необхідність вступу до ліцею з 6-ти років; * зібрати заяви батьків про зарахування дітей до 1 класу * провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників». Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників. | Квітень- Травень |  | Заяви |  |
| Перевірити працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів. Підтвердити довідками про навчання. | до 10.09.2024 |  | Інформація |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, згідно відповідних документів. | Упродовж року |  | Наказ |  |
| Забезпечити підвезення учнів ліцею, які проживають на віддаленій території. | Упродовж року |  | Наказ |  |
| Облік здобувачів освіти з числа соціально незахищених категорій. | до 25.09.2024 |  | Списки |  |
| Обстежити житлові умови дітей, з числа соціально незахищених категорій та які опинилися в складних життєвих обставинах. | Упродовж року |  | Акти |  |
| Забезпечити відвідування дітей пільгових категорій міських новорічних свят. | Грудень |  | Інформація |  |
| Профілактика девіантної поведінки (5-11-ті класи) Проведення координаційних рад. | Упродовж року |  |  |  |
| Індивідуальна робота з учнями «групи ризику» | Упродовж року |  | Інформація |  |
| Інформаційні повідомлення «Жити поруч з ВІЛ інфікованими» 7-11 класи. | Грудень |  | Інформація |  |
| Провести заняття «Відповідальність у моєму житті» для учнів 10-х класів. | Листопад |  |  |  |
| Виховна година «Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?» | Березень |  |  |  |
| Заняття по формуванню здорового способу життя 5-11-і класи. | Упродовж року |  |  |  |
| Заходи з питань протидії торгівлі людьми. | Упродовж року |  |  |  |
| Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | Упродовж року |  | Інформація |  |
| Інформування учнів 9 класів про види профільної освіти у закладі. | Березень |  |  |  |
| Тренінги «Хочу» + «Можу» + Треба» = правильний вибір професії 9 та 11 класи. | Упродовж року |  |  |  |
| Корекційні заняття щодо подолання стресів під час іспитів 9-11 класи. | Травень |  |  |  |
| Вибір учнями профільного навчання. | Лютий |  |  |  |

1. **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**
   1. **Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Затвердження календарних планів вчителів предметників | до 06.09.2024 | Поліщук Л.М. |  |  |
| Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання. | Постійно | Поліщук Л.М. |  |  |
| Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання. | Грудень, Травень | Поліщук Л.М. |  |  |

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

**Основні напрямки роботи бібліотеки:**

* + - надання допомоги учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб;
    - якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритетність читацьких інтересів, їх глибоке вивчення та задоволення потреб відповідно до можливостей бібліотеки;
    - допомога учням в оволодінні програмовими знаннями;
    - знайомити та вчити користуватися різними джерелами інформації;
    - сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів і формувати читацькі інтереси;
    - удосконалювати інформаційно-бібліографічне обслуговування читачів;
    - організовувати різні види масової роботи з популяризації книги із застосуванням новітніх технологій;
    - проводити індивідуальну роботу з читачами;
    - здійснювати керівництво позакласним читанням та розвивати художній смак учнів;
    - виховувати культуру мовлення;
    - впровадження нових форм і методів у роботі шкільного бібліотекаря використовуючи досвід провідних бібліотек;
    - створення естетичного дизайну бібліотеки.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Клас** | **Термін виконання** | | **Відповідальний за виконання** | | **Відмітка про виконання** |
| **Вересень** | | | | | | |
| Видати підручники по класах згідно актів. | 1-11кл. | до 01.09 | Панченко С.В. | |  | |
| Допомогти в проведенні тижня безпеки дорожнього руху. Оформити тематичної полички «Твоя безпека в твоїх руках». | ШКЧ | до 03.09 | Панченко С.В. | |  | |
| Проінформувати вчителів про надходження нової літератури. | педколектив | до 31.08. | Панченко С.В. | |  | |
| До дня знань оформити книжкову виставку – вікторину «Непорушна і єдина моя країна – Україна». | ШКЧ | до 01. 09 | Панченко С.В. | |  | |
| Допомогти у проведенні першого уроку «Велична і свята, моя ти рідна Україно!» | ШКЧ | до 01.09 | Панченко С.В. | |  | |
| «На хвилях читацьких захоплень» - (виставка-вернісаж). | ШКЧ | 09.09 | Панченко С.В. | |  | |
| Провести свято «Чудовий дивосвіт – бібліотека » (посвята в читачі) | 2 клас | 17.09 | Панченко С.В. | |  | |
| «А вже літо закотилося за гору» – віртуальна книжкова виставка-інсталяція. | 3-6 кл. | 18.09 | Панченко С.В. | |  | |
| «Сухомлинський – наш сучасник, наша історія і наше майбутнє» – книжкова виставка до дня народження В.О. Сухомлинського, українського педагога, письменника. | ШКЧ | 20.09 | Панченко С.В. | |  | |
| «Раз добром зігріте серце» (огляд літератури приурочений дню народження В.О. Сухомлинського. | 4-6 кл. | 23.09 | Панченко С.В. | |  | |
| «Бібліотечна круговерть» свято приурочене до всеукраїнського дня бібліотек. | 4 клас | 30.09 | Панченко С.В. | |  | |
| **Жовтень** | | | | | | |
| Оформити тематичну полицю «Увага! Нове в педагогіці». | педколектив | 04.10 | Панченко С.В. | |  | |
| Допомога в підготовці та проведенні свята «Гей ви, козаченьки!» | 1-11кл. | 14.10 | Панченко С.В. | |  | |
| Книжкова виставка до дня учителя «Вчитель – це не професія, вчитель – це покликання». | ШКЧ | 04.10 | Панченко С.В. | |  | |
| «Посміхнімось друзі щиро, просто так» – виставка для гарного настрою приурочена до Всесвітнього дня усмішки. | 2-6 кл. | 07.10 | Панченко С.В. | |  | |
| «Малюємо світ дитячими очима» - урок творчості приурочений до Дня художника. | 2-4 кл. | 08.10 | Панченко С.В. | |  | |
| «Книга – надійний наш друг і порадник в будь-якій ситуації» - урок – знайомство з новою книгою. | 4-8 кл. | 10.10 | Панченко С.В. | |  | |
| «Сини української землі» - до Дня захисника Вітчизни. Тематична полиця. | ШКЧ | 14.10 | Панченко С.В. | |  | |
| «Ми славим працю кухарів, що творять чудеса» – літературно-мистецька година приурочена до Дня кухаря. | 4-5 кл. | 21.10 | Панченко С.В. | |  | |
| «Мова – цінний дар, бережи і цінуй його» – книжкова виставка приурочена до Дня української писемності і мови. | ШКЧ | 28.10 | Панченко С.В. | |  | |
| Протипожежна безпека – огляд видань, журналів. | 4-5 кл. | 01-30.10 | Панченко С.В. | |  | |
| **Листопад** | | | | | | |
| Допомога в проведенні місячника української мови і літератури | ШКЧ | 1-26. 11 | Панченко С.В. | |  | |
| «Повчитель істинного щастя» - тематична полиця до 230-річчя від дня смерті Григорія Сковороди, українського філософа, поета, педагога. | 8-11кл. | 11.11 | Панченко С.В. | |  | |
| «Твори добро, бо ти людина» - виставка - діалог до Всесвітнього дня Доброти. | 3-6 кл. | 15.11 | Панченко С.В. | |  | |
| Книжкова виставка «Не загасіть свічу пам’яті» - до дня пам’яті жертв голодомору. | ШКЧ | 26.11 | Панченко С.В. | |  | |
| Тематична полиця до дня Гідності та Свободи. | ШКЧ |  | Панченко С.В. | |  | |
| «Ми всі родом із казки» – літературна година. | 2-3 кл. | 29.11 | Панченко С.В. | |  | |
| **Грудень** | | | | | | |
| «СНІД-рана людства»  (підбір періодичних матеріалів до дня боротьби зі СНІДом) | 8-11 кл. | 02.12 | Панченко С.В. | |  | |
| «Зима-чарівниця, принесла свят багато і гостинці» виставка-вернісаж. | ШКЧ | 06.12 | Панченко С.В. | |  | |
| «Парад корисних порад для дорослих і малят» – урок етики | 3-4 кл. | 16.12 | Панченко С.В. | |  | |
| «Цікава пригода в зимову негоду» – інсценізація «Рукавички» на новий лад. | 3-4 кл. | 20.12 | Панченко С.В. | |  | |
| Казки Різдвяного ангела. Різдвяний медяний ангелик. Завершення циклу. | 3-4 кл. | Грудень | Панченко С.В. | |  | |
| **Січень** | | | | | | |
| Оформити тематичну полицю: «Цікавий світ математики». | 1-11кл. | 06.01 | Панченко С.В. | |  | |
| Оформити книжкову виставку до тижня «Здорового способу життя». | ШКЧ | 07.01 | Панченко С.В. | |  | |
| Протягом місяця працює шкільна  «Лікарня Айболить». | ШКЧ | Протягом канікул | Панченко С.В. | |  | |
| «Під гилястою сосною причаїлися загадки» – урок загадок. | 3-5 кл. | 17.01 | Панченко С.В. | |  | |
| «Що ми знаємо про неї, хоч щодня вона в кишені» – година цікавих повідомлень. | 8-9 кл. | 20.01 | Панченко С.В. | |  | |
| «У дружбі наша сила і любов» до Дня соборності України. | ШКЧ | 22.01 | Панченко С.В. | |  | |
| «Під гіллястою сосною причаїлися загадки, що цікаві лиш зимою – урок загадок. | 3-5 кл. | 24.01 | Панченко С.В. | |  | |
| **Лютий** | | | | | | |
| «Хто із «Колобочком» дружить, той не сумує і не тужить» - презентація дитячого журналу. | 3 кл. | 10.02 | Панченко С.В. | |  | |
| День героїв небесної сотні. | Ш.К.Ч | 21.02 | Панченко С.В. | |  | |
| Міжнародний день рідної мови | 1-11 кл. | Останній тиждень місяця | Панченко С.В. | |  | |
| **Березень** | | | | | | |
| Підібрати літературу до міжнародного жіночого дня. | ШКЧ | 07.03 | Панченко С.В. | |  | |
| Проведення тижня шевченківських читань «Хто Шевченка читає, той добре серце має». | 3-6 кл. | 10.03 | Панченко С.В. | |  | |
| «Прочитаємо, малята, твори Забілої про чудові звірята» - урок поезії | 2-3 кл. | 15.03 | Панченко С.В. | |  | |
| Виставка-доброти «Мій ласкавий, ніжний домашній звір» – до всесвітнього дня котів. | ШКЧ | 20.03 | Панченко С.В. | |  | |
| Рейд-перевірка стану підручників. | 1-11кл. | 24-26.03 | Панченко С.В. | |  | |
| **Квітень** | | | | | | |
| Місячник екології присвячений Дню Землі. | 1-11кл. | Протягом місяця | Панченко С.В. | |  | |
| «Книга – справжнє джерело знання і мудрості людини» - книжкова виставка приурочена до Всесвітнього дня книги та авторського права. | ШКЧ | 21.04 | Панченко С.В. | |  | |
| «Торкнутися краси природи можна тільки серцем» – літературно-мистецька година присвячена міжнародному дню Землі. | 6-7 кл. | 22.04 | Панченко С.В. | |  | |
| Тематична полиця присвячена творчості Василя Земляка, українського письменника | 6-8 кл. | 23.04 | Панченко С.В. | |  | |
| «Залишиться у пам’яті у нас, як вічна рана, цей страшний Чорнобиль» – тематична полиця. | ШКЧ | 25.04 | Панченко С.В. | |  | |
| **Травень** | | | | | | |
| Підібрати літературу до підготовки та проведення свята «Останнього дзвоника». | Вчителі | Травень | Панченко С.В. | |  | |
| День Матері в Україні. Традиції, поезія. | 3-4,5-7 кл. | 12.05 | Панченко С.В. | |  | |
| Підготовка підручників до здачі. | Вчителі | Травень | Панченко С.В. | |  | |
| Рейд-перевірка підручників по класах. | 1-11кл. | Травень | Панченко С.В. | |  | |

**Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти**

1. **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Розроблення критеріїв оцінювання навчальної діяльності учнів для 6-х класів НУШ. | Вересень | Поліщук Л.М. | Критерії оцінювання |  |
| Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4-х, 5-6-х та 7-11-х класів з навчальних предметів. | Постійно | Поліщук Л.М. | Критерії оцінювання |  |
| Оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень 1-11 класів з навчальних предметів на сайті закладу. | Вересень | Поліщук Л.М. | Сайт |  |
| Розроблення правил і процедур оцінювання учнів 6-7-х класів НУШ. | Серпень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів. | Постійно | Поліщук Л.М. |  |  |
| Розроблення критеріїв, правил і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу. | Вересень | Поліщук Л.М. |  |  |

1. **Внутрішня система оцінювання роботи закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Розробити Положення про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності у закладі освіти. | Вересень | Поліщук Л.М. | Положення |  |
| Розробити форму інформаційної звітності результатів моніторингу індивідуального розвитку дитини у 5 класі на 2024-2025 н.р. | Грудень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Моніторинг ведення класних журналів | Січень, Червень | Поліщук Л.М. | Наказ |  |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання). | Протягом року | Поліщук Л.М. | Наказ |  |
| Моніторинг навчальної діяльності учнів тих класів, які мали низькі показники якості знань у попередньому навчальному році. | Протягом року | Поліщук Л.М. | Аналітична довідка, Наказ |  |
| Визначення показників якості знань учнів. | Січень, Червень | Поліщук Л.М. | Аналітична довідка |  |
| Моніторинг результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів. | Грудень,  Червень | Поліщук Л.М. | Аналітична довідка |  |
| Моніторинг результатів НМТ. | Червень | Поліщук Л.М. | Аналітична довідка |  |
| Провести моніторингові дослідження «Про стан організації і результативність освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання» у 2024-2025 н.р. | Травень | Поліщук Л.М. | Аналітична довідка |  |

**Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Організувати роботу динамічних груп 2024-2025 н.р. Скласти план роботи динамічних груп. | Серпень | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Скласти календарно-тематичні планування з предметів. | до 07.09 | Вчителі предметники | Календарні плани |  |
| Оприлюднити критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. | Вересень | Поліщук Л.М. | Інформація на сайті |  |
| Організація роботи з системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. | Протягои року | Поліщук Л.М. |  |  |
| Моніторинг обдарованих дітей з метою виявлення їх здібностей та визначення напрямку розвитку. | Вересень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. | Постійно | Поліщук Л.М. |  |  |
| Сприяти розвитку навичок роботи учнів самостійної роботи, в тому числі в умовах дистанційного навчання. | Постійно | Поліщук Л.М. |  |  |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Поліщук Л.М. | Протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика. | Жовтень | Поліщук Л.М. | Протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка. | Жовтень | Поліщук Л.М. | Протоколи |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | Листопад - Грудень | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика. | Листопад | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка. | Листопад | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН. | Листопад | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Участь у ІІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | Січень- Лютий | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Проведення ІІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика. | Січень | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН. | Лютий | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Створення індивідуальної програми корекції навчальної діяльності, яка спрямована на подолання труднощів вивчення навчальних предметів на наступний навчальний рік. | Травень | Поліщук Л.М. | План |  |

* 1. **Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Індивідуальна програма творчої самореалізації та професійного самовдосконалення. | Вільний вибір часу педагогічним працівником | Поліщук Л.М. | Інформація |  |
| Скласти підбірку платформ, які надають послуги по підвищенню кваліфікації та розмістити їх на сайт. | Вересень | Поліщук Л.М. | Інформація на сайті |  |
| Засідання динамічних груп. | Серпень, Жовтень, Січень, березень, Червень | Поліщук Л.М. | План |  |
| Індивідуальна участь кожного педагогічного працівника в діяльності районного методичного об'єднання відповідно фаху. | Упродовж року | Педагогічні працівники |  |  |
| Практичне заняття з учителями «Методичні аспекти організації дистанційного навчання на платформі «Нові знання». | Вересень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Практичне заняття «Особистісні надбання та об’єктивний результат в НУШ» | Жовтень | Поліщук Л.М. |  |  |
| Навчання педагогічних працівників «Організація освітньої діяльності на платформі «Нові знання». | Листопад | Вчитель інформатики |  |  |
| Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі». | Листопад - Січень | Вчителі-предметники |  |  |
| Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів». | Листопад | ЗДНВР |  |  |
| Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку». | Березень | ЗДНВР |  |  |
| Навчання педагогічних працівників «Використання додатків Google в освітній діяльності педагога». | Січень | Вчитель інформатики |  |  |
| Обмін досвідом «Використання технологій дистанційного навчання в освітній діяльності педагога». | Квітень | Педагогічний колектив |  |  |
| Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються. | Березень | Педагогічні працівники |  |  |
| Участь у педагогічних конкурсах. | Протягом року | Педагогічні працівники |  |  |

* 1. **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів. | Постійно | ЗДНВР | Інформація |  |
| Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. | Перший тиждень місяця | Дорошенко В.Я. |  |  |
| Провести загальношкільні батьківські збори з питань:  1. Компетентнісне батьківство як умова повноцінного розвитку дитини.  2. Вироблення спільних підходів Пужайківського ліцею та сім’ї для здійснення виховного впливу на дитину. | 2 рази на рік | Аміністрація закладу | Протокол |  |
| Оприлюднювати на сайті ліцею інформацію щодо навчання та виховання учнів. | Постійно | ЗДНВР | Інформація |  |
| Забезпечення оперативного інформування учнів 11-х класів та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання. | Упродовж року | ЗДНВР | Аналітична довідка |  |
| Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті Пужайківського ліцею. | Упродовж року | ЗДНВР | Інформація |  |
| Проведення інформаційно-роз‘яснювальної роботи серед учнів 11-х класів та їх батьків щодо проведення пробного тестування | Упродовж року | ЗДНВР | Інформація |  |
| Сприяння реєстрації випускників на пробний НМТ-2025 | Грудень | ЗДНВР | Аналітична довідка |  |
| Сприяння реєстрації випускників на основну сесію НМТ-2025 | Січень-лютий | ЗДНВР | Аналітична довідка |  |
| Провести анкетування серед батьків «Школа у якій навчається моя дитина» для визначення стратегічних та операційних цілей розвитку освіти. | Травень | Астрахова Н.В. | Аналітична довідка |  |
| Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу | Квітень | ЗДНВР | Інформація |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність. | Квітень | Дорошенко В.Я. | Протокол |  |
| Провести навчання педагогічних працівників «Дотримання академічної доброчесності в оцінюванні». | Листопад | Дорошенко В.Я. | Інформація |  |
| Провести класні години «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти». | Квітень | Класні керівники | Інформація |  |
| Сприяння реєстрації випускників на основну сесію НМТ-2025. | Січень-лютий | ЗДНВР | Аналітична довідка |  |
| Провести анкетування серед батьків  Пужайківського ліцею, «у якій навчається моя дитина» для визначення стратегічних та операційних цілей розвитку освіти. | Травень | Астрахова Н.В. | Аналітична довідка |  |
| Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу. | Квітень | ЗДНВР | Інформація |  |

* 1. **Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Сертифікація педагогічних працівників (за бажанням). | Упродовж року | Дорошенко В.Я. | Сертифікати |  |
| Створення атестаційної комісії | 05.09. | Дорошенко В.Я. |  |  |
| Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році». | 19.10. | Дорошенко В.Я. | Наказ |  |
| Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради закладу освіти). | до 10.10. | Дорошенко В.Я. |  |  |
| Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | до 12.10 | Дорошенко В.Я. | Протокол |  |
| Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються. | Листопад-Березень | Адміністрація | Інформація |  |
| Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03 | Дорошенко В.Я. | Протокол |  |
| Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03 | Дорошенко В.Я. | Протокол |  |
| Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії. | 27.03 | Дорошенко В.Я.  Секретар | Атестаційні листи |  |

1. **Предметні заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| **Вересень** | | | | | |
| Диктант до міжнародного дня грамотності. | 09.09 | | ЗДНВР |  |
| Міні тренінг «Доброчесність і справедливість» 5-8 кл | Вересень | | Класні керівники |  |
| Квест «Цікавий світ програмування», 4, 8-11 кл | 10.09.-13.09  . | | Класні керівники |  |
| **Жовтень** | | | | | |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. | Жовтень | | ЗДНВР |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім. П.Яцика. | Жовтень | | ЗДНВР |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | Жовтень | | ЗДНВР |  |
| Участь дітей в інтернет-олімпіадах на платформах «На Урок», «Всеосвіта». | Жовтень- Листопад | | ЗДНВР |  |
| Всеукраїнський конкурс з англ.мови «Гринвіч» | Жовтень | | ЗДНВР |  |
| Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок» | Жовтень | | ЗДНВР |  |
| Природнича гра «Що? Де? Коли?» для 9-11-х класів | Жовтень | | Вчитель біології |  |
| Заочна подорож Німеччиною | Жовтень | | Вчитель географії |  |
| “Сила, мужність та відвага”: спортивні змагання до Дня козацтва | Жовтень | | Вчитель фізкультури |  |
| Відеоекскурсія «Гордість України» (дітям про козаків) | Жовтень | | Вчитель історії |  |
| **Листопад** | | | | | |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | Листопад - грудень | | ЗДНВР |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика | Листопад | | ЗДНВР |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка. | Листопад | | ЗДНВР |  |
| Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН. | Листопад | | ЗДНВР |  |
| Заходи до Дня української писемності:  1. Мовознавча афіша «Вивчай! Знай! Рідну мову люби, поважай!»  2. Квест «Мова - душа народу» | 08.11 | | Древицька Т.В.  Данилюк Г.С. |  |
| Міжнародний конкурс з інформатики та комп'ютерної вправності «Бобер». | 11.11 - 15.11 | | ЗДНВР |  |
| Природнича гра «Що? Де? Коли?» для 7-8 класів | Листопад | | Богонос В.М. |  |
| Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На урок» | Листопад | | ЗДНВР |  |
| Всеукраїнська інтернет олімпіада «На урок» з історії. | Листопад | | Муль Л.В. |  |
| Математичний квест «Цікава математика» для учнів 4 класу. | Листопад | | Даліщук В.А. |  |
| **Грудень** | | | | | |
| Участь у районних предметних олімпіадах | | Грудень | ЗДНВР |  |
| Квест «День Інформатики». | | 03.12 | Коваль О.М. |  |
| Природнича гра «Що? Де? Коли?» для 5-6 класів. | | Грудень | Богонос В.М. |  |
| Віртуальна екскурсія до Святого Миколая. | | Грудень | ЗДВР |  |
| **Січень** | | | | | |
| Участь у ІІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | Січень- Лютий | | ЗДНВР |  |
| Проведення ІІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика. | Січень | | ЗДНВР |  |
| **Лютий** | | | | | |
| Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН. | Лютий | | ЗДНВР |  |
| День Безпечного Інтернету. | 14.02 | | Коваль О.М. |  |
| До дня рідної мови мовознавча гра «Паляниця» (2-4 класи). | 21.02 | | Шатайло Т.І. |  |
| Предметний тиждень по зарубіжній літературі. | Лютий | | Данилюк Г.С. |  |
| **Березень** | | | | | |
| Зустріч любителів поезії «І чужого научайтесь і свого не цурайся» для учнів 7-х-9-х класів. | Березень | | Древицька Т.В. |  |
| Проєкт «День народження числа π» | 10.03-14.03 | | Ткачова О.В. |  |
| Математичний квест «Цікава математика» для учнів 2 класу | Березень | | Шатайло Л.С. |  |
| **Квітень** | | | | | |
| Юристи в нашому житті (зустрічі з представниками юридичних професій). | Квітень | | ЗДВР |  |
| **Травень** | | | | | |
| Зустріч з успішними людьми нашої місцевості | Травень | | ЗДВР |  |

1. **Виховний процес у закладі освіти**
   1. **Напрямки виховної роботи**

**ПСИХОЛОГІЧНА ТА ЕМОЦІЙНА ПІДТРИМКА УЧНІВ**

* + - Надання психологічної та емоційної допомоги учням під час уроків та в позаурочний час.
    - Допомога школярам налаштуватися на навчання та позбутися тривожності.
    - Охорона здоров'я школярів, забезпечення їхнього психологічного благополуччя та надання педагогічної підтримки.

**НАВЧАННЯ ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ** (ПІД ЧАС ПОВІТРЯНИХ ТРИВОГ, ПОВОДЖЕННЯ З ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИМИ ПРЕДМЕТАМИ, ПЕРША МЕДИЧНА ДОПОМОГА ТОЩО).

Одне з найважливіших завдань – навчити дітей правилам безпеки, які допоможуть зберегти життя. Здобувачі освіти мають знати:

* + - які заборони та обмеження діють під час воєнного стану;
    - що таке «тривожна валіза», як її зібрати, що туди покласти;
    - як діяти під час повітряних тривог (що робити, якщо сигнал застав удома/ на вулиці/в магазині тощо);
    - як поводитися під час обстрілів;
    - що робити у випадку виявлення вибухонебезпечних предметів;
    - як надавати першу домедичну допомогу.

**АДАПТАЦІЯ ТА ПІДТРИМКА УЧНІВ-ВПО**

* + - Емоційна підтримка.
    - Практична допомога.
    - Обмін думками, ідеями допомагає їм, оскільки вчить дивитися на ситуації/події з різних точок зору і надає можливість висловлювати власні погляди.
    - Пошук та обробка інформації. форма роботи також є підтримкою, оскільки допомагає спрямувати енергію в пошуковому напрямі.

**ОСНОВНОЮ ДОПОМОГОЮ В НАДЗВИЧАЙНИЙ СИТУАЦІЯХ ДЛЯ ДІТЕЙ Є:**

* + - відповідна до віку фактична інформація;
    - зрозумілі, відкриті пояснення того, що відбувається і, можливо, буде потреба повертатися до цієї розмови не один раз;
    - допомога у висловленні своїх почуттів через розмову, гру, малювання тощо; дитина може потребувати поради, як реагувати на запитання інших дітей (наприклад, якщо хтось із батьків постраждав чи загинув, чи, можливо, через інші обставини);
    - відпочинок, заняття улюбленими справами, що викликають задоволення;
    - загальна підтримка як у сім’ї, так і в закладі освіти;
    - знайомий звичний розпорядок дня для відновлення відчуття спокою;
    - регулярні запевнення, що все буде добре, що близькі люди піклуються і дбають про безпеку;
    - контакт із однолітками в будь-якому випадку чинить позитивний вплив та допомагає оговтатися від стресу.

**РОЗВИТОК КРИТИЧНОГО МИСЛЕННЯ ТА МЕДІАГРАМОТНОСТІ**

* Навчити дітей бачити фейки та пропаганду.
* Важливо критично мислити в будь-якій ситуації.
* Володіти навичками медіаграмотності.

**НАЦІОНАЛЬНО - ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ**

* + Формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей.
  + Повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України).
  + Активна участь у громадсько-політичному житті країни.
  + Верховенство права, повага до прав людини.
  + Готовності до природоохоронної діяльності.
  + Толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей.
  + Готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

**ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ**

Основним завданнями щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти є:

* + створення безпечного освітнього середовища, що включає психологічну та фізичну безпеку учасників освітнього процесу;
  + визначення стану, причин і передумов поширення булінгу (цькування).

**ЗАПОБІГАННЯ ДОМАШНЬОМУ НАСИЛЬСТВУ**

До завдань у сфері запобігання домашньому насильству належать**:**

* + визначення стану, причин і передумов поширення домашнього насильства;
  + підвищення рівня поінформованості населення про форми, прояви, причини і наслідки домашнього насильства;
  + підвищити загальний рівень правової свідомості дітей та молоді, рівень обізнаності з проблем порушення прав людини;
  + навчити моделям безпечної поведінки;
  + виховати повагу до прав та основних свобод людини;
  + толерантне ставлення до потерпілих від насильства.

**ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ**

Основні завдання :

* + підвищити загальний рівень правової свідомості дітей та молоді, рівень обізнаності з проблем порушення прав людини;
  + навчити моделям безпечної поведінки;
  + виховати повагу до прав та основних свобод людини;
  + толерантне ставлення до потерпілих від насильства.

**ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ**

Основні завдання :

* + підвищити загальний рівень правової свідомості дітей та молоді, рівень обізнаності з проблем порушення пшрав людини;
  + навчити моделям безпечної поведінки;
  + виховати повагу до прав та основних свобод людини;
  + толерантне ставлення до потерпілих від насильства;

**ПРОФІЛАКТИКА ШКІДЛИВИХ ЗВИЧОК ТА ДЕВІАНТНОЇ ПОВЕДІНКИ;**

Основні завдання превентивного виховання дітей і молоді:

* + створити умови для формування позитивних якостей особистості в процесі різноманітних видів трудової, навчальної, позашкільної діяльності, що сприяють інтелектуальному, морально-етичному, естетичному розвитку, виробленню стійкості до негативних впливів;
  + забезпечити соціально-психологічну діяльність, педагогічно зорієнтовану на протидію втягуванню дітей та молоді в негативні ситуації;
  + надавати комплексну психолого-педагогічну та медико-соціальну допомогу тим неповнолітнім, які її потребують;
  + забезпечити адекватну соціальну реабілітацію неповнолітніх, які вчинили протиправні дії або зловживають наркотичними, психотропними речовинами;
  + стимулювати неповнолітніх до здорового способу життя і позитивної соціальної орієнтації.

**РОЗВИТОК УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**;

Основні завдання :

* залучення дітей та молоді до прийняття рішень;
* захист прав та інтересів учнів;
* реалізація інтересів учнів, підтримка їхніх задумів;
* виховання в учнів активної життєвої позиції;
* підготовка їх до дійової участі в демократичному управлінні суспільством.

**СІМЕЙНЕ ВИХОВАННЯ**

Основними завданням сімейного виховання є:

* + виховання фізично та морально здорової особистості, забезпечення необхідних соціальних умов для повної реалізації можливостей розвитку дитини;
  + повноцінного психічного та духовного її становлення;
  + формування навичок здорового способу життя;
  + засвоєння моральних цінностей та ідеалів, культурних традицій, етичних норм взаємин між близькими людьми та в суспільному оточенні;
  + виховання культури поведінки;
  + створення емоційної захищеності тепла, любові, взаєморозуміння, чуйності, доброзичливості;
  + забезпечення збереження сімейних традицій, реліквій;
  + прилучення дітей до рідної мови;
  + виховання національної свідомості та самосвідомості;
  + виховання поваги до законів, прав та свобод людини;
  + залучення дитини до Світу знань, виховання поваги до науки, ліцею, вчителя;
  + розвиток прагнення до освіти та творчого самовдосконалення;
  + включення дитини в спільну побутову та господарську діяльність родини;
  + розвиток рис працелюбної особистості;
  + формування почуття власності та навичок господарювання;
  + статеве виховання дітей, повага до жінки, почуття дружби, кохання;
  + формування естетичних смаків та почуттів;
  + розвиток внутрішньої свободи, здатності до об'єктивної самооцінки, поваги до себе відповідальності за свої вчинки.
  1. **Організація роботи класних керівників та здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін виконання** | **Організація роботи з учнівським самоврядуванням** | **Співпраця з педагогічним**  **колективом, батьками та позашкільними організаціями** | **Організація виховної діяльності в закладі освіти дотримуючись вимог МОЗ** | **Робота з**  **документацією, програмами та інтернет**  **сервісами** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | | | |
| 26.08-30.08 |  | Обговорення та  підготовка сценарію та  плану Дня Знань. | Підготовка до святкування **Першого**  **дзвоника-2024, приуроченого Дню**  **знань.** | Написати  сценарій,  підібрати  музичний  супровід. |  |
| 30.08 | Участь членів активу  учнівського  самоврядування в  засіданні педагогічної  ради. | Участь в роботі  педагогічної ради.  Організація виховної  діяльності в 2024-2025  навчальному році. | Проведення репетиції урочистого  заходу до Дня Знань дотримуючись  вимог МОЗ України. | Затвердити плани  роботи на  2024-2025 н. р.  Створення та друк  фотозони та фотобутафорії до свята. |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | | |
| 02.09 | Проведення Єдинного уроку безпеки «Безпечне  освітнє середовище в умовах війни».  **Акція «Ми не проти»** -  розповсюдження між батьківською громадою бланків згод на розміщення фото та іншої інформації про їхніх дітей на сайті ліцею. | Надання методичної  допомоги класним  керівникам у проведенні  першого уроку. | **Урочиста лінійка-патріотичний**  **подіум святкування Першого**  **дзвоника-2024, приуроченого Дню**  **знань, патріотичному вихованню та безпечному освітньому середовищу в умовах війни.**  **Перші уроки на тему патріотичного**  **виховання: Для початкової (1-4**  **класи) школи:** «Діти – майбутнє держави».  «Я люблю свою країну».  «Дружба понад усе».  **5-9 класи:**  «Шлях України до Євросоюзу».  «Розкажімо іншим країнам про себе».  **10-11 класи:** «Що я хочу змінити у світі». «Герої завжди поміж нас».  **Уроки безпеки**  «Правила безпеки знай. І в біду не не потрапляй!» «Правила поведінки учнів під час воєнного стану» Урок  –**Проведення інструктажів з БЖД** (з учнями) Інструктаж «Збереження життя під час воєнного стану». | Оформити  сценарій в папку  «Виховна робота  2024-2025 н.р.».  Підготувати та  розмістити  матеріали про  урочистий захід та  перші уроки на  веб-сайт  закладу освіти.  Створити  фотоколаж |  |
| 09.09 | **Засідання активу учнівського самоврядування** «Підвищення рівня академічної доброчесності лідерів учнівського самоврядування в  системі сучасної освіти». | Консультації для класних керівників з питань організації виховної роботи. | **Міжнародний день грамотності.**  Просвітницький медіа-захід  «Грамотність у цифровому світі». | Підготувати матеріали на веб-сайт закладу освіти. |  |
| Протягом місяця | **Рейди:**  «Урок!», «Поведінка на перерві», «Запізнення». | Надання консультацій класним керівникам щодо створення активів класів та складання плану роботи класного самоврядування. | Бесіди «Дії при оголошенні сигналу оповіщення «Повітряна тривога» Правила поведінки дітей в умовах війни» (1-11 класи, класні керівники) Здійснення психолого-педагогічного аналізу з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних напоїв, наркологічних речовин, куріння. | Розробити пам’ятку класному керівнику стосовно формування безпечного освітнього середовища для  здобувачів освіти. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи активу шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години «Тримай дистанцію збережи своє здоров`я». « Поведінка учнів під час повітряної тривоги». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 13.09 | Засідання УС. Підготовка до виборів нового складу центрів. | Створення обліку учнів схильних до правопорушень. | **Міжнародний день краси** Бесіда «Краса людської душі». Виховна година «Бережіть красу рідної Землі».  Фотовиставка «Краса що надихає». | Підготувати матеріали на веб-сайт ліцею. |  |
| 13.09 | Створення та оновлення класних куточків. | Контроль за виконанням правил поведінки для учнів. |  |  |  |
| 13.09 | Вибори активу класу.  Обговорення та висунення кандидатур на посади голів центрів. | Співбесіди з класними керівниками 1-11-х класів. Оформлення соціальних паспортів класу (класні керівники). | **День фізичної культури і спорту**.   * спортивні змагання «Мій скарб – моє здоров`я».   + Олімпійський урок «Здоровʼя кожної людини- є її багатство»,   + змагання «Весела скакалка»   + спортивно-інтелектуальна гра   «Швидше, вище, сильніше» | Підготувати матеріали на веб-сайт ліцею. |  |
| 13.09 | Організація роботи  волонтерських загонів. | Аналіз стану  правопорушень по класам, ліцеї. | Онлайн вікторина «Як добре ти знаєш своє селище?»  Патріотичний квест «Відчуй колір своєї країни»  Перформанс «Рідне місто/селище очима дітей» |  |  |
| 16.09 -20.09 | Робота з активом учнівського самоврядування . | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ. | **Тиждень БЖ на тему «Їдеш у путь**  **- обережним будь!» (безпека**  **дорожнього руху в умовах воєнного стану за окремим планом).** | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.  Підготувати матеріали на  веб-сайт закладу та сформувати звіт. |  |
| 16.09 |  | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховних заходів. | **День рятувальника**  Бесіда «На варті життя кожного українця»;  Флешмоб «Спасибі, вам, Рятівники!»; | Підготувати  матеріали на шкільний веб-сайт. |  |
| 20.09 | Засідання активу учнівського самоврядування:  -затвердження складу;  -ознайомлення з планом роботи на І семестр. | Рекламна акція: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»:  «Хочу! Можу! Обираю!» (реклама гуртків для учнів та батьків) Залучення здобувачів освіти до гурткової роботи. Організація роботи гуртків та спортивних секцій | **День батька**  Конкурс малюнків «Мій татусь найкращий в світі!». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 17.09 | Засідання волонтерського загону закладу:  -розподіл обов’язків;  -організація самоврядування в початкових класах. | Проведення консультацій з батьками.  Продовження співпраці з волонтерськими організаціями. | **Проєкт «Твори добро, бо ти – Людина!»** активізація волонтерської діяльності в закладі  **Акція «Допоможем ЗСУ»** | Оформити протокол засідання. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу в розділі виховна робота |  |
| Раз на місяць |  |  | Профілактична бесіда «Шкідливі звички це не дрібнички» |  |  |
| 23.09 | Засідання активу шкільного самоврядування:  . | Бесіди з учнями, схильними до правопорушень. | **Всесвітній день Миру**  Флешмоб «Україні потрібен мир». Перегляд відео «Єдина Мирна Україна» - до Всесвітнього дня Миру | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 23.09 | Координація роботи культурно-масового відділу шкільного самоврядування.  . | Засідання загальношкільного батьківського комітету. Проведення батьківських зборів(класні керівники). | **Загальношкільний захід «Україна пам’ятає мужність партизан»**  **присвячений Дню партизанської слави.** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу в розділі виховної роботи. |  |
| 26.09 | Робота з активом учнівського самоврядування | Рейди по вивченню умов проживання важковиховуваних дітей, дітей-сиріт, дітей з малозабезпечених сімей.  Складання актів обстеження.  Ознайомлення батьків з наказами про заборону для учнів тютюнопаління, вживання спиртних напоїв, перебування за межами дому у вечірній час (після 21 год.), користування мобільними телефонами під час освітнього процесу. | **День народження Василя Олександровича Сухомлинського** (1918–1970), видатного українського педагога-гуманіста, письменника.  Виховна година «Ми читаємо Сухомлинського»**.** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 27.09 |  |  | **День туризму.**  Флешмоб  «Я подорожую…» |  |  |
|  | Робота з активом учнівського самоврядування. | Збір інформації про зайнятість учнів в позаурочний час (класні керівники). | **Роковини пам`яті жертв Бабиного Яру**  Загальношкільний урок пам`яті  «Забуттю не підлягає». Інформаційно-просвітницький захід  «Наперекір забуттю».  Виставка історичних матеріалів  «Трагедія Бабиного Яру». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу освіти. |  |
| 30.09 |  | Складання проєктів наказів з питань виховної роботи. | **Всеукраїнський день бібліотек** Акція **«**Книжок я маю так багато, що можу кілька подарувати». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу освіти. |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | |
| 01.10 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Звіти класних керівників про правову освіту учнів. | **День людей похилого віку** Акція «Даруй добро що є в душі» **Міжнародний день музики** Музична вікторина «Сторінками музики» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 01.10 | Проведення дня самоврядування до Дня Вчителя;  Привітання працівників ліцею з професійним святом | Допомога педагогічним працівникам в підготовці та проведенні виховних заходів. | **Шоу програма до Дня працівників освіти «З Днем працівника освіти».** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 01.10-04.10 | **Тиждень патріотичного виховання** | Обговорити план заходів тижня патріотичного виховання. | **День Захисників і Захисниць України**.  Тиждень патріотичного виховання:   * спортивні змагання серед хлопців та дівчат «Захисники і Захисниці України»; * випуск стіннівок «Повертайтесь живими…». * акція «Вшанування героїв, які віддали своє життя за Україну»; * благодійна акція «Армія — з народом! Народ — зі своїм військом!» | Робота над сценарієм змагань;  Виготовлення грамот та підготовка призів.  Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 16.10 |  | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам (обговорення телепередач, статей з періодичних видань на правову тематику) | **Європейський день протидії**  **торгівлі людьми.**  -акція «Протидій Торгівлі людьми»  - бесіда «Будь обережний з незнайомцями!»  -бесіда «Не довіряй незнайомим людям в мережі інтернет» | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 24.10 |  | Відвідування та аналіз  виховних заходів по класам | «**Міжнародний день Об’єднаних**  **Націй»:**   * інфоквест «Цікаві факти про день ООН»; * віртуальний бібліоекспрес   «Міжнародний День Організації Об’єднаних Націй»;   * засідання дискусійного клубу | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 28.10 |  |  | Година шани «Будемо пам'ятати!» присвячені **Дню визволення України від фашистських**  **загарбників (1944**) Виставка-панорама «Україна уроки  Великої Вітчизняної війни». Конкурс учнівських проєктів серед старшокласників «Звитяжна Україна». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Проведення консультації з батьками в Viber. | Виховні години «Будьте здорові», «Правила особистої гігієни»; презентація-інструктаж «Безпечна школа» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу шкільного самоврядування. |  | Інформаційний дайджест «Шкідливий і непоправний вплив наркотичних речовин на організм людини». | Підготувати матеріали для розміщення на  веб-сайті закладу. |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 04.11 | Робота з активом учнівського самоврядування.  Консультаційний пункт  «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Зустріч з працівниками ювенальної превенції. | **Мовознавчий квест «Знавці рідної мови»;**  Літературна світлиця «Лунай величне наше слово» **присвячені Дню української писемності та мови.**  Година спілкування **«Українська**  **державна мова – символ єднання та престижу українського народу».** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 11.11 |  | Робота консультпункту для батьків. | **Всесвітній день доброти** Акція «Даруй добро». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 15.11 | Робота з активом  учнівського самоврядування | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | **Заходи на правову тематику**  Профілактична бесіда «Що таке шкільний булінг. Як його уникнути?» Профілактична бесіда «Що таке електронний булінг. Як його уникнути?»  Загальношкільна акція «Добрим бути модно!» **присвячені Міжнародному дню толерантності.**  Флешмоб до дня толерантності. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи активу шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години «Профілактика інфекційних захворювань та ГРВІ». «Як правильно користуватися антисептичними  засобами». «Алгоритм дій у разі увімкнення сигналів тривоги». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 20.11 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Зустріч з працівниками соціальної служби в справах дітей. | **Всесвітній день дитини.**  Інформаційна хвилина «Декларація прав дитини», «Конвенцію про права дитини». Профілактична бесіда «НІ – насильству в нашій учнівській родині». Спортивний подіум «Світ щасливого дитинства». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 21.11 |  | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | **День Гідності і Свободи**  Патріотичний подіум «Герої, які змінили хід історії України» Година спілкування на тему «Хай палають свічки пам’яті загиблих Героїв Небесної Сотні». | Написати  сценарій, підібрати музичний супровід.  Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 22.11 |  |  | **День пам’яті жертв голодомору та**  **політичних репресій.** Відзначається щорічно у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998 р.  Захід вшанування пам`яті «Голод 1932-1933 років». |  |  |
| 25.11-29.11  **.** | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ | **Тиждень БЖ на тему : «Вогонь**  **-біда, вода-біда,а без вогню і води ще більше біди!»** | Розробити та затвердити положення тижня, план-графік та план-сітку заходів.  Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖ. |  |
| 25.11 | Робота з активом учнівського самоврядування.  Проведення тренінгів для учнів з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів. | Спілкування з батьками учнів з приводу прав та обов’язків дітей, профілактика насильства в родині та ліцеї.  Проведення навчальних нарад для вчителів щодо запобігання **булінгу** (цькування) та заходів реагування.  Тренінг для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти | **Старт акції «16 днів проти насильства!»**  Тренінг лідерів учнівського самоврядування «Формування позитивного ставлення до себе» Класні години «Взаємовідносини в сім’ї», «Куди звернутися з приводу жорстокого поводження та насильства?», «Ти і твої товариші»,  «Дружба починається з усмішки»,  Акція «Скажемо разом насильству – НІ!» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 29.11 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності). | **День домашніх тварин**  Фото-челендж «Мій пухнастик» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу шкільного самоврядування |  | Профілактична бесіда  «Ні-насильству!» Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до  конфліктної поведінки). | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 02.12 |  | Складання звітності з питань виховної роботи (згідно  листів-інформаторів відділу освіти). | **Всесвітній день боротьби зі СНІДом**.   * флешмоб «Ми проти СНІДу»; * перегляд кінофільму «СНІД – небезпечне захворювання»; * акція «Здоров’я – це сучасно»; * інформаційна хвилина «Скажемо наркоманії - НІ»; * вікторина для всіх учнів ліцею «Що треба знати про СНІД»; * конкурс малюнків та плакатів «СНІДу-НІ!»; * відкрита виховна година на тему: «Снід: подумай про майбутнє – обери життя»; * виховні години та бесіди: «СНІД – загроза людству»; «СНІД небезпечна хвороба ХХІ ст..»; «Ми проти СНІДу»; «Ставлення оточуючих до ВІЛ – інфікованих людей»; «Ми за здоровий спосіб життя». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 02.12 |  | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах. | **День людей з інвалідністю.**  Виховна година «Зрозуміти іншого» Бесіда «Ми всі рівні». | Підготувати матеріали для розміщення на  веб-сайті закладу. |  |
| 05.12 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | **Міжнародний день волонтерів.**  Звіт волонтерського  до Всесвітнього дня волонтера.  Акція «Допоможи людині похилого віку!» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 06.12 | Заняття активу ліцею. Консультаційний пункт  «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Обговорити варіанти проведення Дня Збройних Сил України з вчителем фізкультури та класними керівниками. | **День Збройних сил України**. Спортивна арена «Ми – майбутні захисники України».   * виготовлення оберегів для військових; * флешмоб «Збройні сили України – Слава, гордість. міць країни!» | Робота над сценарієм.  Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 09.12.2024р. |  | Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр | **День шкільного самоврядування**  Акція «Учні – вчителі, вчителі – учні»  Круглий стіл з активом учнівського смоврядуванн «Як стати лідером та розвивати лідерські здібності» |  |  |
| 16.12 | Обговорення поведінки в класах. | Анкетування батьків про безпеку в закладі освіти.  Бесіди з учнями за участю представників поліції, соціальної служби щодо протидії булінгу в закладі освіти. | **Міжнародний день права.**  **Тиждень права.**  Відкриття тижня «Рівні права, рівні обов`язки учнів»  Усні журнали: «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України»,  Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  Участь у турнірі юних правознавців.  Години спілкування «Булінг: міфи та реальність», «Не допускай насилля над ближнім», «Допоможи другу».  «Профілактика булінгу в учнівському середовищі», «Вчимося безпечної поведінки в мережі Інтернет». | Спільна робота із активом шкільного самоврядування та вчителем правознавства.  Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт. |  |
| 18.12 | Засідання активу учнівського самоврядування:  -підведення підсумків роботи за І семестр;  -план роботи на ІІ семестр. | Нарада з питання «Про підготовку до новорічних та різдвяних свят, організацію роботи на зимових канікулах». | **Допомога зимуючим птахам – екологічна операція «Встанови годівничку»** | Оформити протокол.  Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 20.12 | Робота з активом учнівського самоврядування.(проведення загальношкільних учнівських зборів). | Проведення наради при ЗДВР : «Координація роботи з питань попередження правопорушень і злочинності серед неповнолітніх, запобігання дитячої бездоглядності, покращення правової пропаганди серед учнів. Про роботу з окремими соціально неспроможними сім’ями». | **Відео флешмоб «З Новим роком, любі друзі!».**  Святкові вітання «Щедрий вечір, добрий вечір, добрим людям на здоров’я». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 16.12-20.12 | Засідання учнівського самоврядування з питання підготовки та проведення новорічних та різдвяних свят. | Залучення батьківської громади до участі в конкурсі-виставці новорічних прикрас організації та проведення новорічних та різдвяних свят. | **Проведення різдвяних свят:** Новорічні пригоди «Магія чарівного снігу» для учнів 1-4-х класів;  Шоу програма «Святкуємо 2025!» для учнів 5-11-х класів;  **Проведення інструктажу** з правил протипожежної безпеки, поведінки на дорогах, водоймах, в побуті під час зимових канікул. | Робота над сценарієм, підготовка костюмів, проведення репетицій.  Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години «Алгоритм дій під час повітряної тривоги»  «Війна. Евакуація та небезпека». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 22.01 | Робота з активом учнівського самоврядування.. | Відвідування сімей учнів пільгових категорій та сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах. | **День Соборності України:**  Загальношкільний урок державності  «Шлях до незалежності», тематична виховна година «Велика злука – великі сподівання», виставка малюнків учнів 1-4-х класів «Моя чарівна Україна», конкурс стіннівок  «Україна очима дітей», книжкова виставка історичної та художньої літератури «Любити Батьківщину – знати її історію».  Флешмоб «Захід, схід – одна країна!  Це – соборна Україна». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу учнівського самоврядування. | Інформаційна робота з батьками. | **Профілактична бесіда «Педикульоз»** |  |  |
| 27.01 |  | Визначення рівня вихованості учнів по класам, ліцеї. | **Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту:**  Загальношкільний виховний захід  «Уроки минулого: історія Голокосту» Тематичні уроки на теми:  «Українське суспільство і пам’ять про Голокост»; «Голокост – трагедія ХХ століття»; «Уроки Голокосту: мужність і співчуття»;  бесіди: «Трагедія, історія, пам’ять»;  «Ціна чужої війни»; «Голокост – шрам на серці людства», «Згадаємо жертв Голокосту»;  Перегляд документальних та художніх фільмів про трагічні події Другої світової війни. | Робота над сценарієм та презентацією.  Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу освіти. |  |
| 27.01.2025 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у роботі з з учнями, схильними до правопорушень. Дні профілактики правопорушень | **День пам’яті героїв Крут.**  Інформаційний дайджест «Герої Крут: пам'ять через віки»;  Усний журнал «Герої Крут- ніхто не забутий»;  Інтерактивна лекція «Герої Крут- для нащадків взірець»  Круглий стіл «Причини та наслідки трагедії під Крутами»;  Ілюстративно-документальна хроніка  «Невмирущі Крути»  Вахта пам’яті «Вічна пам'ять в кетягах калини». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Постійно | Контроль виконання активом шкільного самоврядування плану роботи. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години:  «Алгоритм дій під час повітряної тривоги», «Безпека дітей під час війни». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 27.01-31.01 | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні тижня БЖ. | **Тиждень БЖ на тему «Журба здоровʼя відбирає, а радісна**  **думка-прибавляє!»** | Розробити тазатвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів. Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖ.  Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу та блозі виховної роботи та сформувати звіт у друкованому та електронному вигляді. |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 07.02 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Розглянути на батьківських зборах питання «Діти. Інтернет.  Мобільний зв’язок». | **День безпечного Інтернету:** Конкурс буклетів «Безпечний Інтернет починається з тебе»; Година спілкування: «Створюй, спілкуйся та поважай: кращий Інтернет починається з тобою» Акція-флешмоб «Ми за безпечний Інтернет». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу.  Створення та друк фотозони. |  |
| 14.02 |  | ● | **День Святого Валентина.**  Благодійна акція «Нашим захисникам з любов`ю».  Розважальна програма «Серце до Серця».  Акція «Шкільна пошта Св. Валентина» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 17.02 | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | **День вшанування учасників бойових дiй на територiї iнших держав.** Відзначається в Українi згiдно з Указом Президента (№ 180/2004 від 11 лютого 2004 року) Історична експозиція «Ти болем відгукнешся у серці, Афган…» | Робота над сценарієм та презентацією. Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт. |  |
| 19.02 |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведені виховного заходу. | Літературно-музична композиція  **«Символи України»**  **33 рік тому (1992) Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України.** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу Створення  фотоколажу. |  |
| Постійно | Контроль виконання активом шкільного самоврядування плану роботи. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години  «Поводження з вибухово-небезпечними речовинами», «Дії при евакуації внаслідок пожежі». «Інформаційна безпека під час війни». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу учнівського самоврядування |  | **Профілактична бесіда «Ні – булінгу у нашій школі».** | Підготувати матеріали для розміщення на  веб-сайті закладу |  |
| 20.02 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | **Загальношкільний захід до Дня вшанування Героїв Небесної**  **Сотні:**  Загальношкільний захід **«А Сотня відлетіла в небеса…»**  Перегляд документальних фільмів «Зима, що нас змінила», Революція Гідності», присвячених історичним подіям в Україні під час Революції Гідності (листопад 2013 – лютий 2014 року). «Фотовиставка до Дня Героїв Небесної Сотні. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу.  Робота з серсвісом YouTube. |  |
| 21.02 |  |  | **Заходи до Міжнародного дня рідної мови:**  Літературний конкурс віршованих та прозових творів «Звучи над світом, рідне слово!»  Інтелектуальна гра «Лексичне багатство рідної мови»  Акція «Проживемо день без суржика» Виставка збірок поезії «Мово моя, українська!» | Оформити протокол. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 03.03 |  | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Міжнародний день боротьби з**  **наркоманією та наркобізнесом:** Диспут на тему: **«Будь сильніше – скажи наркотикам – НІ!»**  Перегляд наукового фільму:  **«Наслідки вживання наркотичних засобів для організму та**  **суспільства».** | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 03.03 |  |  | **Міжнародний день котів.**  Фотофлешмоб **«Мій вусатий друг»** |  |  |
| 03.03-07.03 | Засідання активу учнівського самоврядування:  -привітання працівниць та дівчат ліцею зі святом 8 Березня.  Випуск вітальних стіннівок. | Обговорити з вчителем музичного мистецтва та педагогом організатором сценарний план свята. | Підготовка та проведення загальношкільного свята до **Міжнародного жіночого дня**  **(міжнародний день прав жінок)** | Робота над сценарієм та костюмами. Проведення репетицій та оформлення сцени до свята.  Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 10.03 | Заняття активу ліцею.  Рольова гра «Лідер – перспектива 2025 року» | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | Літературна світлиця на тему: «**Ім’я**  **Шевченка стукає в серцях»**  **Виставка літератури «І чужому научайтесь , і свого не цурайтесь»**  **присвячена Дню народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861**), геніального українського поета і художника, просвітителя. | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години:  «Правила користування засобів індивідуального захисту»,  «Як підтримати дитину в укритті». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 18.03 |  | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | **Всесвітній день водних ресурсів.**  Просвітницька бесіда **«Струмочок, річечка, ріка».** | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 20.03 |  | Залучення батьків до  участі у виховному процесі в канікулярний час. |  | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 21.03 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Проведення наради при ЗДВР : «Координація роботи з питань попередження правопорушень і злочинності серед неповнолітніх, запобігання дитячої бездоглядності, покращення правової пропаганди серед учнів. Про роботу з окремими соціально неспроможними сім’ями». | **Всесвітній день боротьби з туберкульозом.**  Інформаційна хвилинка «Туберкульоз  — наш спільний ворог». Випуск плакатів «Скажемо курінню—НІ!».;  Бесіда «Подорож до країни Здоров’я». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 31.03 |  | Експрес-огляд літератури з проблем  виховання | **Заходи до Дня краєзнавства**  Дослідницький форум «Відомі люди, які проживають поруч». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу та блозі виховної роботи.  Робота з серсвісом YouTube. |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу  шкільного самоврядування. |  | Профілактична бесіда «Дотримуйся  правил гігієни». | Підготувати  матеріали на шкільний веб-сайт |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 01.04 |  | Година спілкування з обміну досвідом щодо організації раціонального розподілу часу в роботі класного керівника. | **Розважальна програма «32 зуба» до Міжнародного дня сміху.** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 07.04 |  |  | **Всесвітній день здоров`я.**  Спортивні змагання «Здоров'я – це круто!» | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 11.04 | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | **«Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів»** Бесіди «Погляд у трагічне минуле», «Уроки пам’яті людської», «Якщо на землі є пекло…» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 14.04-18.04 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ | **Тиждень БЖ на тему: «Помічай, упізнавай, поводься безпечно!»** | Розробити та  затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.  Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖ. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу  та сформувати звіт в друкованому та електронному вигляді. |  |
| 21.04 | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | **День довкілля.**  Акція «Чисте довкілля». Загальношкільний урок «Природа – джерело життя і краси».  . | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 22.04 |  |  | Конкурс-виставка писанок, шкрябанок, рушників до Великодня. | Підготувати матеріали для  розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 23.04 |  |  | **Всесвітній день Землі.**  Конкурс «Еко – виріб».  Виховний захід «Чисте довкілля – чисте сумління!» Екологічний мікс  «Сміття – проблема чи ресурс: досвід України і світу» .  Відзначення Дня Землі   * акція «Парки - легені міст і сіл»; * акція «Посади сад»; * інтелектуальна гра «Веселковий дім природи»; * випуск екологічних листівок;   «Природа – наш дім». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години: «Правила особистої гігієни»;  «Тримайся подалі від ВНП – збережи своє здоров`я»;  «Безпечне освітнє середовище в умовах війни». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 28.04 |  | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | **День пам’яті Чорнобильської**  **трагедії:** Флешмоб до Дня пам’яті Чорнобильської трагедії «Передай свічку пам’яті» | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 28.04 |  | Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу ліцею щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і  можливого перебування людей | **День охорони праці.**  Бесіди про попередження дитячого травматизму під час перерв серед учнів. Бесіда на тему «Я один удома»  Конкурс малюнків «Охорона праці очима дітей» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на  місяць | Засідання активу  шкільного самоврядування. |  | **Профілактична бесіда «Правила**  **для всіх учнів єдині».** | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 08.05 | Робота з активом учнівського самоврядування з питання підготовки та проведення заходів до Дня Пам’яті та примирення». | Обговорити заходи по даній темі. | **День пам’яті та примирення і День перемоги над нацизмом у Другій**  **світовій війні**  ART майстерня: «Маки пам’яті» Урок мужності з нагоди відзначення 80-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 80-ї річниці завершення Другої світової війни «Дорогами визволення України»  Тематичні екскурсії шкільним музеєм. Покладання квітів до пам’ятників часів Другої світової війни. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 09.05 | . | Робота консультпункту для батьків. | **День матері.**  Творча майстерня **«Листівка для матусі»**  Флешмоб **«З любов'ю, ніжністю, теплом»**  Родинне свято **«У світі все починається з мами!»**  Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 09.05 | Робота з активом  учнівського самоврядування. | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **День Європи в Україні.**  Фестиваль європейських держав - віртуальне знайомство з традиціями та культурою країн.  Віртуальні подорожі європейськими країнами за допомогою Google Arts & Culture Виставка стіннівок «Ми - європейська країна».  Географічна подорож «Гарний сусід  - найближчий родич (Україна – європейська держава)». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 15.05 |  | Надання методичної допомоги педагогічним  працівникам у проведенні виховного заходу. | **Міжнародний день сім’ї.**  Фото-флешмоб «Моя щаслива сім`я». | Підготувати матеріали для  розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 19.05-23.05 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ. | **Тиждень БЖ на тему «Ідеш тихо-обминаєш лихо».** | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.  Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖ.  Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт та сформувати звіт в друкованому та електронному вигляді. |  |
| 21.05 | Робота з активом  учнівського самоврядування. | Надання методичної  допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Загальношкільний урок «Геноцид  кримсько-татарського народу».  Перегляд фільмів «Хайтарма», «Чужа молитва»  Екскурсія до онлайн-музею депортації кримських татар  «Tamırlar» | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 22.05 |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **День пам`яті жертв політичних репресій Сторінки пам`яті «Свобода, оплачена дорогою ціною».**  **Загальношкільний урок**  **«Репресовані земляки».**  Вшанування пам’яті видатних українців, які загинули під час масових політичних репресій хвилиною мовчання. | Підготувати матеріали для |  |
| 23.05 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | Урок патріотичного виховання  **«Український рушник – українська душа»;**  **Акція «Одягни вишиванку»;**  Рушникова мозаїка **«Рушник любові та єднання».** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 26.05 |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Свято «Прощавай, Букварику».** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 26.05-30.05 | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | Проведення заходів згідно плану виховної роботи. | Висвітлення роботи на офіційному блозі. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного  Самоврядування. | Постійний контроль педагогічними  працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години «Правила особистої гігієни», «Як вберегти себе при пожежі», «Як уберегти дитину від мін та вибухівки». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 28.05 |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | **Міжнародний день захисту дітей** (за окремим планом). | Робота над аналітичним звітом  педагога-організатора за 2024-2025н. р.  Підготувати звітні матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 30.05 |  | . | **Загальношкільне свято останнього дзвоника «Останній дзвоник – час прощання…»** | Робота над сценарієм. Проведення репетицій. Оформлення сцени.  Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Напередодні  кожних канікул | Засідання активу  шкільного самоврядування |  | **Просвітницька бесіда «Щоб канікули були безпечними».** |  |  |
| Постійно |  | Постійний контроль  педагогічними працівниками дотримання учнями правил поведінки. | Виховні години «Правила особистої  гігієни»,  «Допоможемо дітям пережити війну». | Підготувати  матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |

**Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти**

1. **Тематика засідань педагогічних рад**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Термін проведення** | **Зміст** | **Відповідальні за підготовку та проведення** |
| Серпень 2024 | 1. Про вибір секретаря педради. 2. Про підсумки роботи ліцею в 2023-2024 н.р. в умовах воєнного стану та завдання на 2024-2025 навчальний рік. 3. Про заходи, спрямовані на створення безпечного середовища для учасників освітнього процесу ліцею в умовах воєнного стану. 4. Про схвалення структури навчального року, режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку  закладу освіти у 2024-2025 н.р. 5. Про схвалення річного плану роботи ліцею на 2024-2025 н.р. 6. Про схвалення освітньої програми  Пужайківського ліцею на 2024-2025 навчальний рік з додатками. 7. Про впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти у 7 класі. 8. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів. 9. Про тривалість адаптаційного періоду та  про оцінювання учнів 5 класів. 10. Про особливості оцінювання результатів навчання учнів 5-7 класів відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти 11. Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8-х, 10-х класах. 12. Про організацію навчання в інклюзивних класах у 2024/2025 н.р. 13. Про організацію індивідуального навчання (педагогічний патронаж, сімейна та екстернатна форма здобуття освіти).   14. Про затвердження положення про роботу ГПД у Пужайківському ліцеї.  15. Про затвердження положення про творчі групи.  16. Про затвердження модифікованих програм для дітей з ООП  17. Про перевід учнів із сімейної форми навчання на інституційну форму навчання.  18. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за період з 01.06.2024р. по 31.08.2024р. | Директор  Заступник директора з НВР |
| Жовтень 2024 | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  Про забезпечення мобільності вчителя і учня шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій в умовах дистанційного навчання.  Про підсумки громадського огляду умов проживання, утримання та виховання категорійних дітей.  Ранкові зустрічі як засіб соціалізації молодших підлітків. Про організаці ранкових зустрічей в 5-6 класах. | Директор  Заступник директора з НВР  Соціальний педагог.  Вчителі-предметники |
| Січень 2025 | 1. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів.  2. Про основні напрямки формування рис життєво-компетентної особистості через навчання і виховання.  3. Про стан відвідування учнями навчальних занять у І семестрі 2024-2025н.р.  4. Про хід виконання навчальних планів та програм за І семестр 2024-2025н.р.  5.Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею на 2025р.  6. Про зарахування курсів підвищення кваліфікації у 2024навчальному році. | Заступник директора з НВР  Вчителі-предметники  Класні керівники  ЗДНВР |
| Березень 2025 | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  Про аналіз стану роботи щодо попередження правопорушень та бездоглядності учнів Пужайківського ліцею, виховання та формування правосвідомості учнів.  3. Якість освітнього середовища як основна умова оптимального розвитку особистості.  Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини.  Про Інтернет-залежність та її вплив на виховання підлітків.  Про організацію та проведення ДПА в 4-х, 9-х та 11-х класах | Директор  Класні керівники    Вчителі-предметники |
| Травень 2025 | * 1. Про стан військово-патріотичного виховання у Пужайківському ліцеї з предмету «Захист України».   2. Про організований порядок закінчення 2024/2025 навчального року.   3. Про переведення учнів 1-10-х класів на наступний рік навчання.   4. Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024 році. | Вчителі-предметники  Заступник директора з НВР |
| Червень 2025 | 1. Про організацію та проведення ДПА в 4, 9 та 11 класах.  2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року.  3. Про підсумки організації харчування учнів ліцею у 2024-2025 навчальному році.  4. Про стан роботи з охорони праці у 2024-2025навчальному році  5. Про випуск учнів 9-го класу у 2025 році.  6. Про випуск учнів 11-го класу у 2025 році.  7. Про ознайомлення з проєктом річного плану роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік.  8. Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2025/2026 навчальний рік. | Директор  Заступник директора з ВР  ЗДНВР |

1. **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про**  **виконання** |
| Сприяти створенню позитивного психологічно-емоційного мікроклімату в освітньому середовищі на пріоритетах етичних партнерських комунікацій. | Постійно | Дорошенко В.Я. |  |
| Вивчення звернень громадян на сайті Пужайківського ліцею у соціальних мережах про діяльність закладу. | Постійно | Дорошенко В.Я. |  |
| Оприлюднення на сайті актуальної інформації щодо діяльності закладу; змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу. | Постійно | ЗДНВР  ЗДВР |  |
| Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань. | Згідно графіка | Адміністрація |  |
| Організувати роботу зі зверненнями громадян:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян; * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення;   здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | Постійно | Дорошенко В.Я. |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Відмітка про**  **виконання** |
| Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. | Серпень | Дорошенко В.Я. |  |
| Провести тарифікацію педагогічних працівників. | до 01.09 | Дорошенко В.Я. |  |
| Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису. | до 10.09 | Дорошенко В.Я. |  |
| 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 складової; * забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. | Серпень- Вересень | Дорошенко В.Я. |  |
| 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 | Дорошенко В.Я. |  |
| Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. |  |
| Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2025» | Постійно | Дорошенко В.Я. |  |
| Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. |  |
| Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | Вересень | Дорошенко В.Я. |  |
| Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства(робочий час, перерви на обід). | Вересень | Дорошенко В.Я. |  |
| Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. |  |
| Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Дотримання Правил внутрі-шкільного розпорядку, зокрема реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. | Інформація |  |
| Залучення та сприяння участі громадського самоврядуванні в діяльності закладу:   * участь у колегіальних засіданнях з правом дорадчого голосу; * спільні заходи. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. | Протокол |  |
| Сприяння виявленню громадської активності учасників освітнього процесу, їх участі в житті міської громади (спортивні, інтелектуальні, мистецькі заходи, екопроекти). | Упродовж року | Дорошенко В.Я. |  |  |
| Заохочення ініціативи учасників освітнього процесу в житті міської громади. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. |  |  |
| Укласти режим роботи та розклад навчальних занять у відповідності до освітньої програми та санітарного регламенту. | Вересень | Дорошенко В.Я. | Наказ |  |
| Сприяти створенню умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. | Наказ |  |

1. **Реалізація політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| Опрацювати цикл анти-корупційних матеріалів на освітній платформі EdEra та Державної служби якості освіти України. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. | Інформація |  |
| Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО». | Листопад | Дорошенко В.Я. | Інформація |  |
| Розгляд методичних рекомендацій. Дотримання принципів академічної доброчесності – одна з базових передумов якості освіти. | Вересень | Дорошенко В.Я. | Інформація |  |
| Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності. | Квітень | Бібліотекар | Інформація |  |
| Навчання медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ. | Березень | Коваль О.М. | Інформація |  |
| Здійснювати інформування щодо дотримання академічної доброчесності ознайомлення з видами академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності. | Упродовж року | Дорошенко В.Я. | Інформація |  |

**Вивчення стану викладання предметів у 2024-2025 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відпо-відальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Про стан педагогічної діяльності та рівень навчальних здобутків учнів 5-11-х класів з фізичної культури | **Жовтень** | ЗДНВР |  |
| 2 | Перевірка стану роботи бібліотеки. | **Листопад** | ЗДНВР |  |
| 3 | Про стан педагогічної діяльності та рівень навчальних здобутків учнів 11-го класу з предмету «Захист України». | **Грудень** | ЗДНВР |  |
| 4 | Про стан педагогічної діяльності та рівень навчальних здобутків учнів 1-4х класів з художньо-естетичного циклу. | **Січень** | ЗДВР, ЗДНВР |  |
| 5 | Про стан роботи вихователя ГПД. | **Лютий** | ЗДНВР |  |
| 6 | Про стан педагогічної діяльності та рівень навчальних здобутків учнів 5-11-х класів з української мови | **Березень** | ЗДНВР |  |

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тер-мін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи ліцею у 2024/2025 навчальному році | Інформація |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками ліцею у 2024 році | Інформація |  |
| 4. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки ) | Звіт |  |
| 6. Про організацію чергування по закладу учителів та учнів в І семестрі 2024/2025 навчальному році | Наказ  Графік |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році | Звіт |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2024/2025 навчального року | Затвердження |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів Пужайківського ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів ліцею під час літніх канікул 2024 року | Інформація |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї  15. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану. | Інформація |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних робіт у 2024/2025 навчальному році | Затвердження |  |
| 6. Про стан відвідування учнями ліцею | Інформація  Наказ |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури | Наказ |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів Пужайківського ліцею на 2024/2025 навчальний рік | Інформація |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року | Наказ |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року | План |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників Пужайківського ліцею у 2024-2025 році | Протокол |  |
| 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 |  |
| 7. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів | Інформація |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період. | Звіт |  |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів закладу за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази |  |
| 2.Про стан виховної роботи Пужайківського ліцею за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 4. Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази |  |
| 7. Про стан ведення документації за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 8 Про стан навчання учнів з ООП за І семестр 2024/2025 навчального року | Наказ |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ |  |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу Пужайківського ліцею | Інформація |  |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників Пужайківського ліцею на 2025 рік | Графік |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ |  |
| 4. По організацію навчання закладу в системі цивільного захисту населення |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів закладу | Наказ |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по закладу | Інформація |  |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2025 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики Пужайківського ліцею | Наказ |  |
| 2.Про підготовку до ДПА та НМТ. | Інформація |  |
| 3. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів | Наказ |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Пужайківського ліцею у 2024/2025 навчальному році | Вивчення  інформація |  |
| 5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у закладі ІІ ступеня | Інформація |  |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу Пужайківського ліцею | Інформація |  |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів закладу влітку 2025 року | Наказ |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 3. Про попереднє навантаження педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи Пужайківського ліцею за 2024/2025 навчальний рік | Накази |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік | Накази |  |
| 9. Про підсумки роботи закладу з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік |  |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про проведення ремонтних робіт. | Інформація |  |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану закладу на 2025/2026 навчальний рік | Інформація |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи закладу за 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 4. Про роботу педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Інформація  планування |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2024/2025 навчальному році | Інформація  наказ |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тер-мін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж |  |
| 3.Про нормативно- орфографічний режим у ліцеї. | Інструктаж |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році | Ознайомлення з графіком |  |
| 1.Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів | Звіт |
| **Лис-топад** | * + 1. 1.Про перевірку журналів. | Довідка |  |
| 2. Про підготовку до ІІ етапу олімпіад | Інструктаж  Довідка |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ |  |
| 2. Інформація керівників ТГ про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт |  |
| 3. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ |  |
| 4. Про підсумки проведення І та ІІ етапу конкурсу олімпіад | Наказ |
| 5. Про результати відвідування навчальних занять протягом І семестру | Звіт |  |
| **Січень** | 1. Про участь учнів закладу в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023-2024 | Інформація |  |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються | Інформація |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Звіт |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| **Квітень** | 1 Про результати підготовки до ДПА та НМТ | Інформація |  |
| 2 Про результати підготовки документів про базову середню освіту та загальну середню освіту. |
| **Травеньь** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж |  |
| 2.Про результати проведення моніторингу знань учнів за ІІ семестр | Наказ |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тер-мін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | План |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | Інформація |  |
| 3. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | Сценарій |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями ліцею. | Наказ |  |
| 2. Про організацію чергування по закладу | Наказ |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | Наказ |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень. | Списки |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарій |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ |  |
| **Жов-тень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень | Наказ |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул | Наказ |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій | Наказ |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят | Сценарій |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі | Наказ |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр | Наказ |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул | Наказ |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План |  |
| 2. Про організацію чергування у ІІ-у семестрі | Наказ |  |
| 3. Про стан відвідування учнями закладу | Наказ |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі | Наказ |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до ДНЯ Героїв Небесної Сотні | План |  |
| 2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день | Сценарій |  |
| 3. Про роботу ради профілактики | Інформація |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин | Інформація |  |
| 1. Про роботу в період весняних канікул | Наказ |  |
| 4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій. | Інформація |  |
| **Кві-тень** | 1. Про святкування Дня Пам’яті та Примирення | План |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту | Наказ |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника | Сценарій |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період | Наказ |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора | Сценарій |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Назва предмету** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| **1** | **Українська мова** | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| **2** | **Українська література** |  |  |  | \* |  |  |
| **3** | **Зарубіжна література** | \* |  |  |  |  | \* |
| **4** | **Математика** |  |  |  | \* |  |  |
| **5** | **Інформатика** |  |  |  |  | \* |  |
| **6** | **Історія** |  |  |  | \* |  |  |
| **7** | **Правознавство** |  |  |  | \* |  |  |
| **8** | **Громадянська освіта** |  |  |  |  | \* |  |
| **9** | **Мистецтво** |  |  |  |  | \* |  |
| **10** | **Географія** | \* |  |  |  |  | \* |
| **11** | **Природознавство** | \* |  |  |  |  | \* |
| **12** | **Біологія, екологія** |  |  |  |  | \* |  |
| **13** | **Фізика, астрономія** |  |  |  |  | \* |  |
| **14** | **Хімія** |  | \* |  |  |  |  |
| **15** | **Англійська мова** | \* |  |  |  |  | \* |
| **16** | **Образотворче мистецтво** |  |  |  |  | \* |  |
| **17** | **Музика** |  |  |  | \* |  |  |
| **18** | **Фізична культура** |  |  | \* |  |  |  |
| **19** | **Трудове навчання** | \* |  |  |  |  | \* |
| **20** | **Захист України** |  |  | \* |  |  |  |
| **21** | **Основи здоров’я** |  | \* |  |  |  |  |
| **22** | **Робота соціального педагога** |  |  |  | \* |  |  |
| **23** | **Робота шкільної бібліотеки** |  |  | \* |  |  |  |
| **24** | **Стан виховної роботи** |  | \* |  |  |  |  |
| **25** | **Робота психолога** | \* |  |  |  |  | \* |
| **26** | **Робота вихователів ГПД** |  |  | \* |  |  |  |
| **27** | **Інклюзивна освіта** |  | \* |  |  |  |  |
| **28** | **Початкові класи** |  |  |  |  |  |  |
| **29** | **Математика** |  |  |  | \* |  |  |
| **30** | **Українська мова** | \* |  |  |  |  | \* |
| **31** | **Читання** |  | \* |  |  |  |  |
| **32** | **Художньо-естетичний цикл** |  |  | \* |  |  |  |
| **33** | **Я досліджую світ** |  |  |  |  | \* |  |

**Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2027 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Прізвище, ім’я працівника | Освіта, фах | 2022-2023 | 2023- 2024 | 2024-2025 | 2025-2026 | 2026-2027 |
|  | Астрахова Наталія Володимирівна. | Вища, вч. поч.кл, соціальний педагог |  | Ат |  |  |  |
|  | Бондар Петро Іванович | Вища, вч. поч.. кл. |  |  |  |  | Ат |
|  | Даліщук Валентина Анатоліївна | Вища, вч. поч. кл. | Ат |  |  |  |  |
|  | Древицька Тетяна Василівна | Вища, вч. укр.мови |  |  | Ат |  |  |
|  | Дорошенко Валентина Яківна | Вища, вч. географії |  |  |  |  | Ат |
|  | Богонос Віталіна Миколаївна | Вища, вч.географії |  |  |  | Ат |  |
|  | Загорулько Тетяна Володимирівна | Вища, вч. поч. кл. |  |  |  | Ат |  |
|  | Загорулько Катерина Сергіївна | Вища, вч. поч. кл |  |  |  | Ат |  |
|  | Данилюк Галина Станіславівна | Вища, вч укр.мови, зар.літ. | Ат |  |  |  |  |
|  | Коваль Оксана Миколаївна | Вища, вч.фізкульт. |  |  | Ат |  |  |
|  | Коваль Оксана Миколаївна | Вища, вч.математики |  |  |  |  | Ат |
|  | Коломієць Людмила Сергіївна | Сер.спец., кухар |  |  |  | Ат |  |
|  | Лебедин Лариса Анатоліївна | Вища, вч. математики |  |  |  | Ат |  |
|  | Мельничук Наталія Петрівна | Сер спец.,вч.поч.кл. |  |  |  |  | Ат |
|  | Морозюк Любов Борисівна | Вища,вч.анг.мови |  |  | Ат |  |  |
|  | Муль Лілія Василівна | Вища, вч. історії |  |  |  | Ат |  |
|  | Негруль Катерина Олегівна | Сер., вч. поч. кл. |  |  |  | Ат |  |
|  | Панченко Світлана Володимирівна | Сер.спец.,вч. поч.кл |  |  | Ат |  |  |
|  | Панченко Оксана Миколаївна | Вища,вч.хімії,біолог. |  |  |  | Ат |  |
|  | Поліщук Людмила Миколаївна | Вища,вч.фізик., труд.нав. |  |  |  | Ат |  |
|  | Поліщук Сергій Анатолійович | Вища,вч.фіз.,труд.нав. |  |  |  |  | Ат |
|  | Поросюк Анатолій Миколайович | Вища,вч.фіз.,труд.нав. | Ат |  |  |  |  |
|  | Сорока Іванна Володимирівна | Вища,вч.укр. мови і літ | Ат |  |  |  |  |
|  | Стручковська Лариса Анатоліївна | Вища, вч.поч.класів |  |  | Ат |  |  |
|  | Скрипник Оксана Володимирівна | Вища, дошк. освіта |  | Ат |  |  |  |
|  | Ткачова Ольга Василівна | Вища, вч. математики | Ат |  |  |  |  |
|  | Дончук Оксана Василівна | Вища, логопед, вихов.дитсадка |  |  | Ат |  |  |
|  | Чабан Людмила Іванівна | Вища, вч.історії |  |  |  | Ат |  |
|  | Чечельницька Тетяна Мирославівна | Вища , вихов.дит.садку. логопед |  | Ат |  |  |  |
|  | Шатайло Людмила Семенівна | Вища, вч. рос. мови |  |  | Ат |  |  |
|  | Шатайло Тетяна Іванівна | Вища, вч.поч. класів | Ат |  |  |  |  |
|  | Шевчук Олена Степанівна | Сер. спец., виховат |  |  |  |  | Ат |
|  | Ботнар Катерина Михайлівна | Вища, вч. фізики та матем |  |  |  |  | Ат |
|  | Чорна Мірослава Сергіївна | Вища,вч.анг.мови |  |  | Ат |  |  |

Схвалено рішенням педагогічної ради

Протокол № 1 від 30.08.2024р.