**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Наталія ШОКАЛ*

«30 » серпня 2024р.

мп

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**РОБОТИ ВЧОРАЙШЕНСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**ВЧОРАЙШЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**на 2024-2025 навчальний рік**

 **ПОГОДЖЕНО**

на засіданні педагогічної ради

(протокол № 01-21/9 від 30.08.2024 р.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заступник директора з навчально-виховної роботи** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | ***Катерина ВОЙТЮК*** |
| **Голова профкому** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | ***Світлана РУДНІЦЬКА*** |
| **Заступник директора з виховної роботи** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | ***Наталія ЗАМУЛА*** |

ЗМІСТ

|  |  |
| --- | --- |
| Розділ I. Вступ. Аналіз роботи закладу освіти за 2023-2024 навчальний рік | ст. 2 |
| Розділ II. Методична проблема закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік | ст. 30 |
| Розділ III. Пріоритетні напрямки роботи закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік | ст. 30 |
| Розділ IV. Завдання закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік | ст. 30 |
| Розділ V. План заходів по реалізації основних задач освітньої діяльності |  |
|  | СЕРПЕНЬ | **ст. 31** |
|  | ВЕРЕСЕНЬ | **ст. 34** |
|  | ЖОВТЕНЬ | **ст. 38** |
|  | ЛИСТОПАД | **ст. 41** |
|  | ГРУДЕНЬ | **ст. 44** |
|  | СІЧЕНЬ | **ст. 47** |
|  | ЛЮТИЙ | **ст. 50** |
|  | БЕРЕЗЕНЬ | **ст. 52** |
|  | КВІТЕНЬ | **ст. 55** |
|  | ТРАВЕНЬ | **ст. 58** |
|  | ЧЕРВЕНЬ | **ст. 61** |
|  | План заходів щодо попередження правопорушень серед учнів | **ст. 63** |
| Розділ VI. Педагогічні ради | ст. 65 |
| Розділ VII. Наради при директорові | ст. 67 |
| Розділ VIIІ. Освітня та виховна робота в ліцеї | ст. 70 |

**РОЗДІЛ I**

**ВСТУП**

**Загальна інформація про заклад освіти**

Вчорайшенський ліцей є комунальною власністю Вчорайшенської сільської ради Бердичівського району Житомирської області. Управління та фінансування здійснюється Вчорайшенською сільською радою, якій делеговані відповідні повноваження. Будівля закладу освіти прийнята в експлуатацію 1992 року.

**Нормативні документи, що регламентують діяльність закладу:**

* **Статут** затверджений рішенням ХХІ сесії Вчорайшенської сільської ради VIII скликання від 11.07.2022 р. №1438 “Про перейменування закладів освіти Вчорайшенської сільської ради”
* **Виписка з Єдиного державного реєстру** індивідуальний код юридичної особи 22059755. Дата та номер запису в єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб, підприємств та громадських форм: від 16.08.2022 р. , 1003001070010000317
* **Колективний договір** між адміністрацією закладу освіти та трудовим колективом Вчорайшенського ліцею Вчорайшенської сільської ради на 2023-2027 рр. Схвалено загальними зборами трудового колективу Вчорайшенського ліцею (протокл №1 від 07.08.2023 р.)

Ліцей розташований за адресою: вул. Шкільна, буд. 54, с. Вчорайше, Бердичівський район, Житомирська область, **тел./факс** +380985645894, +38 0969794685, **е-mail**: v\_school@ukr.net, **Офіційний сайт:** vchorayshe.e-schools.info, **Код ЄДРПОУ:** 22059755

***Загальні показники роботи станом на 02.09.2024 р.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показники** | **Стан** |
|  | Мова навчання | українська |
|  | Форма навчання | очна |
|  | Кількість класів | 11 |
|  | Загальне число учнів закладу освітистаном на 02.09.2024 рік | 120 |
| в т.ч. 1-4 класів | 44 |
|  5-9 класів | 54 |
|  10-11 класів | 22 |
|  | Кількість робітників | 38 |
|  | в т.ч. педагогічних | 20 |
| обслуговуючого персоналу | 18 |
|  | Забезпеченість навчальними кабінетами | 75% |
|  | Кількість робочих місць в комп’ютерному класі | 14 |
|  | Охоплено харчуванням | 120 |
|  | Забезпечення підручниками | 100% |
|  | Загальна площа закладу освіти | 2900 |
| в т.ч. навчальних приміщень | 897 |

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**за 2023-2024 навчальний рік**

**Робота директора школи протягом 2023/2024 навчального року була спрямована на вирішення таких завдань:**

* впровадження Стратегії розвитку освітнього закладу на 2021 - 2026 роки та перспективного плану роботи школи на 2023-2024 роки;
* підвищення якості знань учнів з базових предметів навчального плану через удосконалення освітнього процесу;
* посилення ролі національно-патріотичного виховання в організації виховної роботи;
* соціальний захист, збереження і зміцнення здоров’я учнів та працівників;
* сприяння підвищенню професійного рівня педагогічних працівників шляхом участі у проведенні самоосвітньої діяльності, проходження курсів підвищення кваліфікації;
* відвідування занять учителів ліцею та організація взаємовідвідуваня уроків учителями;
* підготовка актуальних питань, що розглядались на педрадах, нарадах при директорі;
* стимулювання педагогів до оволодіння сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями;
* забезпечення змістовного інформаційного контенту наповнення WEB-сайту школи;
* модернізація освітнього середовища та покращення матеріально-технічної бази.

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Якість організації освітнього процесу під час навчання в дистанційному режимі, вдосконалення внутрішньої служби забезпечення якості освіти**.

 **1.1. Аналіз мережі ліцею за минулий навчальний рік. Забезпечення обліку дітей і підлітків шкільного віку та охоплення їх повною загальною середньою освітою.**

 На початку 2023/2024 навчального року у ліцеї було відкрито 11 класів, із них 1-4-х - 4 класи, 5-9-х –5 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Станом на 05.09.2023 р. кількість учнів становила 120 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 9 осіб.

 Протягом 2023/2024 навчального року вибуло 22 учні, прибуло 13 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 96 учнів.

 Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу відділу освіти Вчорайшенської сільської ради від 29.04.2021 № 41 «Про закріплення території обслуговування за закладами загальної середньої освіти та організації обліку руху закладу», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти вчителями закладу було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку 5-18 років на території обслуговування ліцею;
* складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* перевірено списки дітей інклюзивного навчання;

 Перспективою на 2024/2025 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 7 дітей.

**1.2. Стан працевлаштування (продовження навчання) випускників.**

 На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти Вчорайшенської сільської ради. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* ліцей забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час освітнього процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* створено банк даних випускників 9,11 класів за минулий навчальний рік;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-10 класів у 2023/2024 навчальному році взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в області;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
	+ використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
	+ складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
	+ спілкуватися з роботодавцем,
	+ оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
	+ підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

 В ліцеї робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників

 Із 13 учнів 9-х класів 8 учнів (62%) продовжили навчання у 10-му класі ліцею, 5 учнів (38 %) - у ЗВО І-ІІ рівнів акредитації.

 Після 11-го класу продовжують навчання 77 % (7 випускників), з них: у ЗВО III-ІV рівнів різних форм власності 22 % (2 випускників), у ЗВО І-ІІ рівнів – 55 % (5 випускників).

 2023/2024 навчальний рік став ще одним важливим кроком у підвищенні результативності роботи педагогічного, учнівського та батьківського колективів Вчорайшенського ліцею Вчорайшенської сільської ради, створенні умови для розвитку кожної дитини, впровадження в практику роботи інноваційних методів й технологій. Робота педагогічного колективу була спрямована на виконання Конституції України; Законів України: «Про освіту»; «Про повну загальну середню освіту»; «Про Національну програму інформатизації»; Концепції національно- патріотичного виховання; Концепції НУШ; нормативно-правових документів МОН України та закладу освіти, Статуту школи, Наскрізної освітньої програми школи, Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 рр та на реалізацію сучасної державної політики в освітянській галузі на основі державно- громадської взаємодії з урахуванням сучасних тенденцій розвитку освіти та потреб учасників освітнього процесу. Значна увага приділялась створенню належних умов для розвитку доступної та якісної системи освіти школи, рівного доступу до освіти, толерантних відносин в освітньому закладі, підтримки та розвитку кожного учня незалежно від його нахилів та здібностей, постійного підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників, психолого-педагогічного супроводу та конструктивної співпраці усіх учасників освітнього процесу; необхідної матеріально-технічної бази.

**1.3. Запобігання булінгу та буть-яким іншим проявам насилля.**

План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування), затверджений керівником, схвалений на засіданні педагогічної ради оприлюднений на сайті закладу освіти. До розроблення цього плану, окрім визначених педагогів, також були залучені представники учнівського самоврядування. Пропозиції здобувачів освіти щодо проведення «Тижня проти боулінгу», «Акції 16 днів проти насильства», «Тижня толерантності» були враховані під час формування плану. До реалізації заходів плану із запобігання булінгу (цькування) керівництво ліцею та педагогічні працівники ставляться відповідально й ретельно. З метою виявлення та запобігання проявів насильства та булінгу (цькування) серед учнів 1-11 класів проводиться діагностичний моніторинг щодо врахування їхньої думки при плануванні просвітницьких та профілактичних заходів та вчасного реагування на замовчування насильства в школі. Крім того, були проведені заходи: «Всеукраїнський тиждень протидії булінгу», акція «16 днів проти насильства», «Міжнародний тиждень толерантності». На засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, засіданнях батьківського комітету протягом 2023/2024 навчального року систематично заслуховувались звіти класних керівників, практичного психолога, заступника директора з виховної роботи щодо проведення просвітницької та профілактичної роботи стосовно запобігання та попередження булінгу в освітньому середовищі.

Педагоги, за результатами опитування, свою роль у запобіганні проявам дискримінації у закладі освіти вбачають у проведенні бесід зі здобувачамн освіти. Результати проведеного опитування також підтверджують системний підхід до реалізації політики в ліцеї: майже всі учні, зазначають, що інформацію про запобігання булінгу та інших форм насильства отримують у ліцеї від класного керівника, вчителів, практичного психолога. Більшість батьків стверджують, що робота з попередження та зниження рівня дискримінації та з попередження та зниження рівня насилля в ліцеї проводиться систематично. Усі вчителі задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі освіти. Опитані батьки, що їхня дитина здебільшого охоче йде до ліцею, проте 10 % учнів такого настрою не мають. Серед причин небажання відвідувати школу переважно зазначають взаємовідносини з однокласниками. За результатами відповідей учнів можна стверджувати, що заклад освіти вживає усіх необхідних заходів для створення комфортних та безпечних умов.

**1.4. Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів.**

Протягом 2023/2024 навчального року основними завданнями подолання захворюваності учнів були:

- збереження і зміцнення здоров’я (психологічного у т.ч.), загартування, підвищення працездатності учнів;

- виховання у школярів загальнолюдських моральних цінностей, формування понять про те, що турбота про своє здоров’я не лише особиста справа, а й громадський обов’язок;

- виховання потреби в систематичних заняттях фізичними вправами, прагнення до фізичного вдосконалення, фізичної і психологічної готовності до праці й захисту Української держави;

- набуття необхідних знань у галузі гігієни, медицини, фізичної культури і спорту;

- набуття життєво важливих навичок та вмінь;

- розвиток фізичних якостей, здібностей;

- пропаганда фізичної культури й спорту серед учнів, батьків і вчителів.

**1.5. Дотримання безпеки праці, забезпечення охорони праці.**

 Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017  № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї знаходиться під щоденним контролем адміністрації.

 На початок 2023/2024 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану ліцею.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 8 від 30.08.2024 року) затверджено річний план роботи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

 У ліцеї є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів закладу освіти. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором ліцею.

Вона включає:

- постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»;

- контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників закладу та учнями;

- систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів;

- контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки;

- організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю;

- контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У закладіі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів.

 Така система контролю адміністрації закладу у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

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

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

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

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

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

Учні 1—11-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—11-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі ліцею. Закуповуються необхідні миючи засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану закладу.

**1.6. Про підсумки виконання плану основних заходів цивільного захисту.**

 Робота з цивільного захисту у Вчорайшенському ліцеї проводилась відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Положення про функціональну підсистему державної системи цивільного захисту, плану роботи навчального закладу на 2023/2024 р., з метою удосконалення системи цивільного захисту, забезпечення високої організованості, якісного проведення всіх заходів та дій особового складу формувань в надзвичайних ситуаціях.

 У ліцеї в березні 2024 року введено в експлуатацію автоматичну пожежну сигналізацію. Колектив головну увагу зосереджував на питаннях виконання плану основних заходів підготовки з цивільного захисту, підвищенні якості навчання учнів і постійного складу способам захисту від шкідливих впливів у різноманітних надзвичайних ситуаціях, забезпеченні їхньої готовності до негайного реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру і дій з ліквідації наслідків останніх. Програма навчання учнів з питань цивільного захисту і безпеки життєдіяльності виконана повністю.

 Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту ліцею у 2023/2024 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту, 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 (вихованців) 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 іцею проводилася під час вивчення курсів ―Основи здоров‘я у 1-9-х класах; предмета ― Захист Вітчизни (відповідно до розділів ―Основи цивільного захисту та ― Основи медико-санітарної підготовки) 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 ліцеї Дня цивільного захисту.

**1.7. Матеріально-технічне забезпечення.** **Фінансово-господарська діяльність.**

Заклад освіти забезпечений 18 навчальними кабінетами, серед яких 4 кабінети початкової школи, 4 з них забезпечені мультимедійним обладнанням, меблями та методично-дидактичними матеріалами відповідно до вимог Нової української школи.

 У 2023-2024 навчальному році:

- осучаснено інтер’єр навччальних класів (англійської мови, математики, біології) стендами та методично-дидактичними матеріалами відповідно до вимог Нової української школи;

- придбано методично-дидактичні матеріали 5 клас Нової української школи;

- зроблено ремонт та оновлення сцени актової зали.

Наявні кабінети та приміщення забезпечують освітній процес та реалізацію освітньої програми закладу.

У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу на всіх поверхах будівлі.

 Бібліотека ліцею та читальна зала потребує осучаснення. А саме: збільшення кількості місць у читальній залі, оснащення комп’ютерною технікою.

Навчальні кабінети початкової школи не відокремлені від навчальних приміщень для здобувачів базової та середньої освіти та знаходяться на 1 поверсі закладу освіти.

 Частина кабінетів задіяна для проведення гурткової позашкільної роботи. Наявні кабінети та приміщення забезпечують освітній процес та реалізацію освітньої програми закладу.

 У закладі освіти є персональні робочі місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу на всіх поверхах будівлі.

**1.8.** **Фінансово-господарська діяльність ліцею** у 2023/2024 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер’єру шкільних приміщень.

 Основними джерелами фінансування ліцею були:

* державне – заробітна плата працівників школи.
* відділ освіти - оплата енергоносіїв та харчування дітей напротязі всього навчального року (100%).

Протягом 2023/2024 навчального року:

- Придбано на харчоблок: холодильник, витяжку, посуд в достатній кількості;

- Проведена пожежна сигналізація;

- Встановлена “тривожна” кнопка при виялені небезпеки;

- Проведена повна заливка підлоги протирадіаціного укриття;

- Замовлено матеріали для облаштування класу безпеки;

- Осучаснено інтерє’р шкільного подвір’я.

 Силами адміністрації, педагогів, робітників господарчої частини, батьків та учнів приміщення та територія школи підтримується в належному санітарно-гігієнічному стані, відрізняється чистотою та охайністю.

1. Роботи по ремонту ліцею проводяться згідно плану.

2. Всі приміщення ліцею готуються до роботи в зимових умовах:

- ремонт опалювальної системи;

- ревізія запірної арматури;

- промивка та випробування системи опалення.

 Опалювальний сезон 2023/2024 навчального року пройшов стабільно:

-постійно підтримувався на належному рівні температурний режим;

-всі інженерні мережі взимку працювали без збоїв.

3. Впорядкували засоби навчання всіх навчальних кабінетів, була посилина робота зі збереження майна в воєнний час.

 З метою підготовки до 2023/2024 навчального року за рахунок бюджетних коштів було проведено поточний ремонт загальношкільних приміщень (частково)

**ІІ.СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**2.1 Освітній процес** протягом року здійснювався відповідно до Постанови КМУ від 28.07.2023 р. №782 (про тривалість навчального року), Листа МОН України від 16.08.2023 р. №1/12186-23 (форми організації освітнього процесу), наказу МОН України від 15.05.2023 р. №563 (забезпечення безперервного здобуття освіти), наказу МОН України від 18.08.2023 р. №1014 (навчання дітей, які одночасно здобувають овіту за кордоном і в Україні), Листа МОН України від 14.08.2023 р. №1/12038-23 (навчальна література, навчальні програми, рекомендації для використання в освітньому процесі), рекомендацій щодо викладання деяких навчальних предметів у 2023-2024 н.р., Листа МОН України від 17.05.2023 р. №1/6990 “Рекомендації щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023-2024 н.р.”, Листа МОН України від 03.08.2023 р. №1/11479-23 “Методичні рекомендації щодо надання індивідуальної підтримкм учням з особливими освітніми потребами”, Листа МОН України від 24.08.2023 р. №1/12702-23 “Організація виховного процесу”, Листа МОН України від 21.08.2023 р. №1/12492-23 “Рекомендації щодо роботи психологічної служби”, наказу МОН України від 09.09.2022 р. №805 “Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників”, який набрав чинності із 09.09.2023 р.

Заклад працював за типовими освітніми програмами МОН, затвердженими рішеннями педагогічної ради. Розклад уроків був складений відповідно до навчальних планів із дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, затверджений та погоджений в установленому порядку.

У [листі МОН від 16.08.2023 № 1/12186-23](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-organizaciyu-20232024-navchalnogo-roku-v-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti) визначено особливості  організації нового навчального року в умовах правового режиму воєнного стану. Відповідно до рішень військових адміністрацій та засновників закладів освіти освітній процес був організований за очною формою навчання.

Освітній процес в цій формі запровадився в закладі освіти тільки в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту, що може бути використано для укриття учасників освітнього процесу в разі включення сигналу тривоги.

При організації очного навчання в закладі освіти було забезпечено безумовне переривання освітнього процесу у разі включення сигналу тривоги. Учні та співробітники ліцею організовано пересувалися до споруди цивільного захисту і перебували в ній до скасування тривоги (за можливості продовжували освітній процес), а після відбою тривоги – поверталися до приміщення закладу освіти, організувавши необхідне корегування навчання.

Але залежно від безпекової ситуації форма організації освітнього процесу може змінюватися впродовж навчального року.

 Протягом навчального року робота ліцею забезпечувалася документами планування роботи: перспективним, річним, робочим навчальним, положенням про внутрішню систему якості освіти, місячним та тижневим планами. Принцип доцільності й оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих у ході внутрішньошкільного контролю, моніторингу освітнього процесу. Адміністрацією постійно проводились консультації та спільний розгляд питань з структурними підрозділами закладу.

 **2.2. Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2023/2024** **навчальний рік**

У 2023/2024 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2023 року та в травні 2024 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2023/2024 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Навчальний план закладу на 2023/2024 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм для використання в освітньому процесі закладів, наказу Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної адміністрації «Про затвердження робочих навчальних планів на 2023/2024 навчальний рік та режим роботи загальноосвітніх навчальних закладів Житомирської області»:

 Навчальний план ліцею на 2023/2024 навчальний рік складено:

* **для 1-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 5-6-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 19.02.2021 № 235;
* **для 7-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
* **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

 Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, навчальний матеріал викладався очно.
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказах по ліцею від 31.05.2024 № 01-09/40 “Про підсумки моніторингу виконання гавчальних програм 2023-2024 н.р.”, № 01-09/42 “Про підсумки освітнього процесу 1-4 кл. На кінець 2023-2024 н.р.”.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
* оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією школи було відвідано 30 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* І семестр - ЯДС, інтегрованого курсу “Здоров’я, безпека та добробут”, “Захист України”.
* ІІ семестр – мистецтва, музичного мистецтва.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по ліцею.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану.

**2.3. Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2023/2024 навчальному році шкільний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 71%, 10-11 класи – 85 %.

В закладі є бібліотека та окреме книгосховище, читальна зала на 12 місць. Станом на 01.01.2024 р. фонд бібліотеки складає: 7523 прим.: Ведеться облік бібліотечного фонду, звіти на сайті «Курс «Школа» . Разом із педагогами бібліотека здійснює роботу: - замовлення підручників; - збереження фонду підручників; - організовує видачу (приймання) підручників.

 Сьогодення вимагає осучаснення бібліотеки: мультимедійне обладнання, сучасна читальна зала. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

 У лютому-квітні 2024 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 1-х, 7-х, 11-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**2.4. Результати освітнього процесу. Рівень навчальних досягнень учнів у 2023/2024 навчальному році.**

**Результати освітнього процесу у початковій школі**

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів 1-4 класів здійснювалось відповідно Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1 – 4 класів закладів загальної середньої освіти , затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 № 813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1- 4 класів закладів загальної середньої освіти».

Характерною ознакою оцінювання була рівноправна взаємодія учасників освітнього процесу, спрямована на формування суб’єктної позиції учня/учениці через активне залучення його/її до самооцінювання/взаємооцінювання і прийняття рішень щодо подальшої навчальної діяльності.

Відповідно до пункту 28 Державного стандарту початкової освіти отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів здійснювались у процесі формувального та підсумкового оцінювання.

Об’єктивні результати навчання учнів у 1- 2 класах було виражено вербальною оцінкою, 3 – 4 класах – рівневою оцінкою.

У межах формувального оцінювання за результатами опанування певної програмової теми/частини теми проводились тематичні діагностувальні роботи.

Результатами оцінювання тематичних діагностувальних робіт були оцінювальні судження з висновком про сформованість кожного результату навчання, який діагностується на даному етапі навчання.

Об’єктом підсумкового оцінювання були результати навчання учнів за рік: результати виконання тематичних діагностувальних робіт, записи оцінювальних суджень про результати навчання, спостереження вчителя у процесі формувального оцінювання.

Підсумкова (річна) оцінка вчителями зафіксована у Класному журналі і Свідоцтвах досягнень учнів.

 **Завдання на 2024/2025 навчальний рік:**

* дотримання вимог нормативних документів щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 1- 4-х класів Нової української школи;
* наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;
* застосування внутрішньої системи оцінювання;
* спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;
* здійснення формувального оцінювання як засобу визначення індивідуальних досягнень кожного учня;
* впровадження самооцінювання та взаємооцінювання на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти;
* реалізація компететнісного підходу в оцінюванні на уроках;
* застосування інформаційно-комунікаційних технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей;
* співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу,забезпечення постійного зворотного зв’язку;
* дотримання вчителями та здобувачами освіти академічної доброчесності;
* формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби);
* використання новітніх інформаційно-комунікаційних технологій і засобів навчання.

**Рівень навчальних досягнень учнів 5-11 класів у 2023/2024 навчальному році.**

У 2023/2024 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2023/2024 навчального року із 73 учнів 5-11-х класів:

* 73 учнів 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 73 учнів із 5-11-х класів переведено до наступних класів;
* 2 учні 5-8 класів нагороджені Похвальними листами;
* 2 учні 9-х класів отримали свідоцтво про здобуття базової середної освіти з відзнакою (Вітюк Ірина, Савчук Анна);
* 1 учениця 9-го класу отримала Похвальні грамоти «За особливі досягнення при вивченні окремих предметів». (Савчук Анна).

‘Аналіз якості рівня навчальних досягнень учнів показує, що причинами виникнення проблем щодо динаміки успішності є психологічний стан учнів, пов’язаний з війною, низька мотиваційна основа, недостатній моніторинговий супровід освітнього процесу, відсутня система роботи зі слабовстигаючими здобувачами освіти й дітьми, які пропускають заняття через хворобу. Фактором негативного впливу на рівень навчальних досягнень здобувачів освіти залишається недостатнє володіння і практичне втілення таких важливих педагогічних компетентностей як комунікативна, самоосвіти і саморозвитку, але найголовнішою проблемою є дистанційне навчання в умовах ситуації, що склалася.

**Завдання на 2024/2025 навчальний рік**

* Спрямувати роботу педагогічного колективу на реалізацію Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», виконання нормативно-правових документів щодо організації освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році.
* Продовжити роботу із впровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти НУШ.
* Забезпечувати всі передбачені законодавством дії для забезпечення та захисту прав та інтересів здобувачів освіти незалежно від форми її здобуття (повідомлення до служби у справах дітей про жорстоке поводження з дитиною, загрозі її життю та здоров’ю, випадків булінгу, тощо).
* Залучати здобувачів освіти за різними формами до участі у олімпіадах, МАН, турнірах, конкурсах та інших змаганнях на загальних підставах.
* Впровадження вимог та рекомендацій МОН України про оцінювання навчальних досягнень учнів, враховуючи індивідуальний підхід.
* Здійснювати формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня.
* Спрямовувати педагогів школи на використання партнерської педагогіки та принципів дитиноцентризму та вдосконалення дистанційних форм навчання.

**2.5. Індивідуальне навчання.**

 Здобуття освіти за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж) у 2023/2024 навчальному році було організовано відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2016 року № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року № 955), на підставі медичних документів, заяв батьків, копії свідоцтва про народження дитини, наказу директора закладу.

 Індивідуальна форма навчання є однією з форм організації освітнього процесу і впроваджується для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти з урахуванням індивідуальних здібностей та стану здоров’я.

 Здобуття освіти за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж) у І семестрі 2023/2024 навчального року було організовано з Романом Вікторем, учнем 11 класу

 Педагогічними працівниками та батьками були створені оптимальні умови для здобуття необхідного освітнього рівня відповідно до індивідуальних здібностей, можливостей та стану здоров’я учнів.

**Завдання на 2024/2025 навчальний рік:**

* створення умов для надання освітніх послуг для здобувачів освіти за індивідуальною формою навчання;
* створення рівного доступу до освіти; розроблення системи роботи з учнями у залежності від рівня навченості та успішності;
* реалізація індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти за індивідуальною формою навчання;
* здійснення принципів індивідуального підходу, гнучкості та адаптивності;
* здійснення моніторингу за організацією індивідуальної форми здобуття освіти відповідно до нормативно-правових актів;
* створення відповідних умов для розвитку творчих здібностей дітей та підлітків, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти;
* контроль за виконанням педагогічними працівниками та здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів, індивідуальних програм розвитку.

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

**3.1. Робота з педагогічними кадрами.**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2023/2024 навчальному році у ліцеї працювало 20 педагогічних працівника, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 1 практичний психолог, 2 сумісники.

**Кількісний склад вчителів ліцею протягом останніх 5-ти років**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Роки**  | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** |
| **Кількість вчителів** | 20 | 20 |  20 | 20 |

Предметів, які не викладаються немає. Із 20 вчителів всі 9 мають вищу освіту**, 2** пенсіонери.

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

* «спеціаліст вищої категорії» - 9;
* «спеціаліст першої категорії» - 5;
* «спеціаліст другої категорії» - 3;
* «спеціаліст» - 1;
* учителів зі званням «Старший вчитель» - 1;

У ліцеї упродовж 2023/2024 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію за віком – 2 особи;

Таким чином, у закладі проводилась системна робота із забезпечення освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів.

 **У наступному 2024/2025 навчальному році слід посилити роботу з питань:**

* 100%-го забезпечення закладу педагогічними кадрами відповідно до фаху;
* працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;
* працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
* знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів;
* ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;
* постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників;
* налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти;
* організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

**3.2. Робота з обдарованими дітьми.**

Робота з обдарованими дітьми протягом 2023/2024 навчального року була спланована таким чином:

Виявлення потенційно обдарованих дітей.

* створення умов для розкриття потенційних можливостей;
* максимальне розкриття обдарованості та реалізація можливостей;
* створення творчого педагогічного коллективу;
* моральне та матеріальне стимулювання саморозвитку учнів;

  **За якими напрямами здійснюється робота вчителів з обдарованими учнями**

1. На уроках – індивідуальна диференційована робота.
2. Гурткова робота із предмета.
3. Позакласні заходи у межах предметних тижнів.
4. Участь в олімпіадах різного рівня.
5. Участь у творчих конкурсах різного рівня
6. Театралізовані свята – особлива форма роботи з обдаровани¬ми дітьми, оскільки в них діти мають можливість не тільки реалізувати акторські здібності, безпосередньо беручи участь у виставах, але й виявити творчі навички, розробляючи сценарії постановок, розвинути схильність до художнього читання й літературної творчості, виявити ерудицію й дослідницькі навички у вікторинах і наукових диспутах. Така робота сприяє підвищенню мотивації обдарованих дітей до співробітництва з педагогами й кропіткій роботі із самовдосконалення.

**Етапи роботи з обдарованими учнями:**

1. Підготовчий

* Виявлення обдарованих учнів.
* Складання діагностичних карт.
* Розроблення нормативних документів, робочих програм роботи з обдарованими учнями.

2. Основний (практичний)

* Упровадження інтерактивних методів навчання (проблемно-дослідницьких, проектних, модульних), що розвивають в учнів творче й дослідницьке мислення.
* Активна участь в інтелектуальних і творчих конкурсах різних рівнів.

3. Узагальнення

* Аналіз досягнутих результатів.
* Співвідношення результатів реалізації програми з поставленими метою й завданнями.
* Визначення перспектив і шляхів подальшої роботи з обдарованими учнями.
 Розвиток обдарованості учнів залежить від професійного рівня педагогів та використання креативних методів навчання. У практиці педагогічної діяльності слід використовувати нові технології навчання, які сприятимуть розвитку інтелектуальної, творчої, предметної або лідерської обдарованості.

 Було заплановано та здійснено такі заходи:

* переглянуто та поновлено інформаційний банк даних обдарованих учнів;
* психологом закладу проведено анкетування з питання обдарованості; вивчено запити батьків щодо організації роботи з обдарованими дітьми;
* класними керівниками розроблено рекомендації для батьків щодо розвитку творчих можливостей дитини;
* керівниками методичних об’єднань розроблено методичні рекомендації для вчителів по роботі з обдарованими учнями;
* поновлена науково-методична база даних в роботі з обдарованими;
* питання стану роботи з обдарованими учнями розглянуто на засіданнях шкільних методичних об’єднань учителів, педагогічної ради;
* проведено перший етап предметних олімпіад, де виявлено переможців;
* підготовлено до участі учнів закладу у конкурсі – захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України;

Робота шкільного колективу спрямована на виявлення та підтримку талановитої молоді, створення умов, необхідних для розвитку всебічно розвиненої особистості, яка має свої позитивні результати:

Результати ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад 2023/2024 навчальний рік

1. Переможцями ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад з трудового навчання визначено: Савчук Анну 9 клас

Окрім олімпіад учні нашого ліцею приймали участь у таких конкурсах:

до 210 – річниця від дня народження та вшанування Великого Кобзаря Т. Г. Шевченка було оформлено книжкову виставку – портрет «Незгасне світло слова Кобзаря», до 152-річниці від дня народження української поетеси Лесі Українки було оформлено тематичну виставку «Стежками Лесі Українки», «Мавка мандрує лісовими стежками», до 129-річниці від дня народження М. Т. Рильського, виставка до Дня української письменності, тематична виставка до Дня рідної мови.

 До відзначення пам’ятних дат та ювілейних дат письменників були залучені вчителі української мови та здобувачі освіти 5-11 кл., які активно прийняти участь в обласних конкурсах. Так, за підсумками обласного конкурсу (наказ № 31 від 11.03.2024 р.) «Мавка мандрує лісовими стежками (до дня народження Лесі Українки)» у номінації «Мальопис» було нагороджено дипломом Департаменту освіти і науки Житомирської обласної адміністрації за І місце учня 8 класу Андрія БОЙКА, відзначено подякою Департаменту освіти і науки Житомирської обласної військової адміністрації ученицю 10 класу Марію ЗАМУЛУ (керівник Світлана РУДНІЦЬКА). Крім того, за підсумками обласного конкурсу (наказ № 41 від 03.04.2024 р.) «Свою Україну любіть…» (до річниці народження Т. Г. Шевченка) у номінації «Малюнки до балад Т. Г. Шевченка «Лілея» було нагороджено дипломом Департаменту освіти і науки Житомирської обласної адміністрації за І місце ученицю 9 класу Анну САВЧУК, відзначено подяками учасників обласного конкурсу учня 10 класу Данила МИХАЙЛОВСЬКОГО, учня 11 класу Максима ЗАЙЧУКА, ученицю 9 класу Ірину ВІТЮК.

 **У 2024/2025 навчальному році слід врахувати і спланувати усунення таких недоліків:**

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до обласних олімпіад та турнірів;
* не досить ефективно працюють гуртки;
* недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об’єднань вчителів-предметників.

Керівникам методичних об’єднань: суспільно-гуманітарного та природничого напряму спрямувати роботу своїх об’єднань на виявлення та розвиток обдарованих учнів, корегувати роботу згідно плану.

Висвітлювати в засобах масової інформації результати участі школярів у територіальних, обласних, всеукраїнських етапах конкурсів, олімпіад, турнірів тощо.

**3.3. Організаційно - методична робота.**

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної теми ***«Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи»*** та методичної теми: ***«Педагогічна компетентність вчителя – запорука успішного учня».***

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

• створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;

• оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;

• підвищення професійної компетентності вчителів;

• інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;

• сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

 Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

 У 2023/2024 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками ліцею були: педагогічна рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

 Пріоритетні напрямки діяльності ліцею реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій під час дистанційного навчання, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників ліцею, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1. Учителів початкових класів (керівник Олена ІЩУК);
2. Учителівгуманітарного циклу (керівник Світлана РУДНІЦЬКА);
3. Учителів природничо циклу (керівникНаталія ГНАТЮК);
4. Класних керівників (керівник Наталія ЗАМУЛА).

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми ліцею. На засіданнях ШМО обговорювались питання результатів ЗНО (НМТ), контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

 Педагоги ліцеющорічно беруть участь у Фестивалі «добрих практик».

Участь у таких заходах дає можливість вчителеві професійного зростання та самовдосконалення, підвищує рівень самооцінки педагогів та мотивації до роботи.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. Для підвищення якості роботи методичний кабінет школи тісно співпрацює з методичним кабінетом відділу освіти, де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в ліцеї.

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Житомирському обласному підслядипломному педагогічному інституті:

 Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників: Олену ІЩУК та Олену АРТЕМЧУК вчителів початкових класів.

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

 Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2023/2024 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2024 році» від 24.03.2024 р. № 2.

Згідно з річним планом роботи ліцею на 2023/2024 навчальному році проведені всі педради, малі педради, наради при директорові та його заступниках.

Упродовж року в ліцеї здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг результатів ЗНО (НМТ), моніторинг діяльності шкільних методичних обєднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики, англійської мови. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року в ліцеї були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об’єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність.

 Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

Вчителями ліцею виконання освітніх програм та освоєння навчального матеріалу було здійснено за допомогою використання вчителями та учнями освітніх платформ «Всеукраїнська школа онлайн», «Всеосвіта», «На Урок», репозитарію освітніх відео та навчальних каналів - YouTube, інших засобів для самостійного опрацювання учнями матеріалу.

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

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи.

 Дирекція ліцею, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Житомирської обласної державної військової адміністрації, відділу освіти Вчорайшенськрї сільської ради тощо. З 2011 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в ліцеї.

 Аналіз стану методичної роботи у 2023/2024 навчальному році в ліцеї дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

 Підводячи підсумки методичної роботи в ліцеї, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми ліцею і поставлених завдань перед колективом на 2023/2024 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку ліцею, громадськості.

**В наступному 2024/2025 навчальному році слід:**

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);

2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;

3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-7-х класів до навчання у школі ІІ ступеню та учнів 10-х класів – у школі ІІІ ступеню;

4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2025 року в ДПА, ЗНО (НМТ) спрямувавши її на високий результат;

5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;

6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів.

7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій.

8. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

 **3.4. Аналіз виховної роботи**

Виховний процес, як наголошується в Концепції Нової української школи, є невід’ємною складовою всього освітнього процесу, проходячи наскрізно як через навчальні предмети, так і систему позакласної, позашкільної роботи.

У2023/2024 навчальному році виховна робота в ліцеї була спрямована на реалізацію основних нормативних документів: Указу Президента України від 13.10.2015 № 580/2015 «Про Стратегію національно**-**патріотичного виховання дітей та молоді на 2016 **-** 2020 роки», Указу Президента України від 12.06.2015 № 334/2015 «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Наказ МОН України від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах «Протокол наради Кабінету Міністрів України від 18.09.2014 «Щодо питань національно**-**патріотичного виховання учнівської молоді», Закону України «Про загальну середню освіту», «Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти», Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 «Про Основні орієнтири виховання», «Концепції національно**-**патріотичного виховання дітей та молоді» (додаток до наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641).

 **Виховна тема:** ***«Реалізація ціннісних пріоритетів особистості, суспільства і держави на засадах європейських вимірів якості освіти при збереженні скарбів національної духовності».***

 **Виховна мета:** ***«Формування гармонійно-розвиненої і суспільно-активної особистості, з науковим світоглядом, з високим моральним потенціалом, що бажає і вміє працювати».***

 **Методичне об’єднання класних керівників.**

Методичне об`єднання класних керівників працювало над вирішенням першочергових завдань виховання учнів у сучасних умовах (умовах воєнного стану). Перед ними постає завдання: виховати громадянина – патріота, формувати громадську активність дітей та підлітків, які люблять свій народ, Україну, готові самовіддано захищати і розбудовувати її.

Робота методичного об’єднання класних керівників у 2023/2024 навчальному році була спрямована на формування умінь класних керівників плідно працювати з учнями , враховуючи інтереси й запити самих школярів, індивідуальний підхід у виховній роботі, охоплює питання планування, організації та аналізу ефективності виховного процесу, різноманітних засобів навчання.

Однією з основних проблем у виховній роботі з учнями є налагодження індивідуального підходу до кожної особистості, розвиток творчого потенціалу дитини та профілактична робота, направлена на правовий аспект у вихованні учнів, схильних до правопорушень. Адже кожна дитина **-** це особистість. А кожна особистість потребує творчого підходу, великого терпіння і любові з боку вчителя, вихователя. Тільки при такому підході до справи є шанс розкрити і розвинути усі кращі сторони чутливої дитячої душі, творчого потенціалу дитини.

 **Методичну роботу з педагогами у 2023/2024 навчальному році було сконцентровано на вирішенні проблемного питання:** вивчення історії рідного краю, ознайомлення учнів з культурною спадщиною українського народу, з народними традиціями формування в учнів кращих якостей національного характеру, виховання громадянина України; використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності та виховній роботі під час дистанційного навчання та освітнього процесу в школі. Протягом року члени МО класних керівників працювали над реалізацією виховної проблеми: «Виховання в учнів толерантності, патріотичних почуттів, любові до свого народу, рідної мови, традицій народних ремесел на основі виховання ціннісного ставлення до суспільства та держави».

Згідно з принципами і положеннями нормативних і директивних документів про освіту, рекомендаціями МОН України на 2023/2024 навчальний рік, відповідно до структури методичної роботи в закладі, методична робота була спрямована на розвиток творчої особистості вчителя та учня, створенням сприятливих умов для успішної соціалазації у виховному процесі.

Робота класних керівників відповідає вимогам:

- Закону України «Про освіту»;

- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- Посадових обов’язків класних керівників;

- Наказ МОН України від 06.06 2022 року № 527 Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України

- Концепції сімейного виховання в системі освіти України «Щаслива родина»;

- Наказу МОН від 07.09.2000 № 439 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України».

За 2023/2024 навчальний рік було проведено 4 засідання МО, на яких було розглянуто питання планування виховної роботи в класах, опрацьовані основні нормативні документи з виховної роботи на 2023/2024 навчальни рік, проведено анкетування класних керівників з метою з’ясування труднощів у виховній роботі в умовах воєнного стану. Розглянуті педагогічні ідеї щодо підвищення позитивної мотивації учнів до навчальної діяльності та профілактики пропусків занять.

Під час взаємних відвідувань позакласних заходів, при організації відкритих годин спілкування, колективних творчих справ класні керівники вчились аналізувати свою роботу, правильно оцінювати її результати, виправляти недоліки. Класні керівники 1**-**11 класів протягом навчального року проводили батьківські збори, анкетування батьків та учнів. Разом з тим необхідно продовжити роботу з учнями щодо попередження булінгу, негативних проявів та правопорушень в учнівському та молодіжному середовищі. Багато традиційних свят та інших виховних заходів проводиться в ліцеї протягом року.

**Завданням на 2024/2025 навчальний рік**, є - якомога більше приділялося уваги кожній дитині, щоб талант і обдарованість проявлявся не в останній рік навчання в ліцеї, а значно раніше, щоб задоволення від успіхів та досягнень наших дітей.

Аналіз роботи членів методичного об’єднання дає підставу зробити висновок, що завдання, які випливають із науково-методичної проблеми методичного об’єднання реалізовано в повній мірі.

**У 2024/2025 навчальному році члени методичного** об’єднання класних керівників продовжать роботу щодо реалізації науково-методичної проблеми ліцею, підвищення професійної майстерності класних керівників, пропагування творчих доробок з питань виховної роботи на сторінках Facebook, використовувати інноваційні форми і методи роботи з учнівськими колективами щодо ціннісних ставлень особистісні орієнтири виховання учнів 1-11 класів.

**ІV. Управлінські процеси закладу освіти**

 Упродовж 2023/2024 навчального року адміністрацією ліцею опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

* управлінська діяльність адмістрації ліцею та здійснення внутрішкільного контролю;
* організація освітнього процесу очно, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та базового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* стан роботи ліцею щодо реалізації концепції національного виховання;
* організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
* охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
* кадрове забезпечення діяльності ліцею: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
* організація роботи закладу освіти під час воєнного стану.

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

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

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

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

В ліцеї створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методичні об’є днання, учнівське самоврядування. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

**Підсумки діяльності ліцею за 2023-2024 навчальний рік**

1. **Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:**

- освітній процес має позитивну тенденцію розвитку; - реалізація функцій управління в закладі здійснюється за допомогою організаційно-педагогічних, організаційно-розпорядчих, соціально-психологічних, фінансово-господарських методів, які спрямовані на забезпечення функціонування та розвитку навчального закладу шляхом запровадження нових взаємовідносин між керуючими й керованими підсистемами відповідно до мети їх спільної діяльності; - діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності; - у ліцеї використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети; - навчальний заклад підтримує свій позитивний імідж; - створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів; - значно покращилась ресурсна база (кадровий потенціал, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення); - методична робота сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій; - створено сприятливий психолого-педагогічний клімат.

**2. Питання, що потребують подальшого розв’язання**

Залишились певні питання, розв’язання яких слід продовжити, а саме: - підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми; - покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів; - капітальний ремонт їдальні, спортивної зали, фасаду.

**3.Реагування керівника на зауваження та пропозиції**

Як директор Вчорайшенського ліцею : - враховую та виконую пропозиції батьківського комітету щодо покращення умов для навчання та виховання дітей (естетичне оформлення кабінетів, ремонт інженерних мереж та комунікацій, організація роботи гуртків та спортивних секцій, організація екскурсій та походів та ін.)

- враховує пропозиції ради ліцею щодо нагородження учнів та вчителів; щодо покращення гарячого харчування учнів.

- вразовую пропозиції профспілкового комітету та тарифікаційної комісії щодо оптимального розподілу педагогічного навантаження.

- намагаюся позитивно вирішити всі зауваження та пропозиції окремих осіб (вчителів, учнів та батьків).

**Основними завданнями та пріоритетними напрямами роботи ліцею на 2024/2025 навчальний рік визначено наступне:**

1. Забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб селища і держави.
2. Поступальна реалізація стратегії розвитку закладу відповідно до цільових проєктів. 3. Впродовження розбудови Внутрішньої системи забезпечення якості освіти. 4. Здійснення комплексу організаційно – методичних заходів для вчителів 1 – 7 класів щодо засвоєння ними нових методик викладання, підходів до оцінювання та інших елементів нової української школи.  **5.** Реалізація принципу наступності у розвитку дошкільної, загальної освіти у зв’язку із запровадженням Державних стандартів загальної середньої освіти. 6. Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що передбачає неперервне самовдосконалення шляхом навчання за програмами підвищення кваліфікації. 7. Забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів. 8.Формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного села. 9. Розвиток соціального партнерства навчального закладу із вищими навчальними закладами щодо розвитку обдарованості учнівської молоді. 10. Соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді. 11. Оптимізація співпраці педагогів та батьків ліцею. 12. Забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу, оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам. 13. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу. 18. Підготовка укриття для працівників та дітей у закладі освіти.

**РОЗДІЛ ІІ**

**МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**на 2024-2025 навчальний рік**

Визначена Концепцією «Нова українська школа» стратегія розвитку освіти стала орієнтиром роботи педагогічного колективу Вчорайшенського ліцею у 2024-2025 навчальному році над методичною проблемою ***«Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи»*** та методичної теми: ***«Педагогічна компетентність вчителя – запорука успішного учня».*** (3 рік)

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**на 2024-2025 навчальний рік**

1. Формування та розвиток інноваційного потенціалу закладу освіти у ході реалізації Концепції «Нова Українська школа»: рік сьомий.
2. Ефективні форми організації очного навчання.
3. Забезпечення умов для національно-патріотичного виховання.
4. Забезпечення умов для виконання оздоровчої функції освіти.
5. Проведення моніторингу якості освіти та освітніх послуг.
6. Стимулювання неперервної освіти педагогів.

**РОЗДІЛ ІV**

**ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**на 2024-2025 навчальний рік**

1. Забезпечити умови для отримання учнями якісної освіти.
2. Розширити зв’язки з громадськими організаціями.
3. Модернізувати матеріальну базу закладу освіти для ефективної організації допрофільного навчання.
4. Удосконалити систему виховної роботи.
5. Підвищити імідж закладу освіти.

РОЗДІЛ V

ПЛАН ЗАХОДІВ ПО РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАВДАНЬ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

СЕРПЕНЬ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| ***1. Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови»*** | 1. Облік дітей 5-18 років Вчорайшенської ТГ закладу освіти | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Переписдітей | Списки |  |
| 2. Облік працевлаштування випускників 9 кл. | ІV тижд. | Класний керівник9 кл. | Збір підтверджень | Списки |  |
| 3. Зарахування учнів до 1 класу і прибулих учнів | ІV тижд. | Директор | Списки | Наказ |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я»*** | 1. Підготовка навчальних приміщень і кабінетів до навчального року | ІІІ тижд. | ДиректорЗавгосп | Огляд | Акт |  |
| 2. Складання акту санітарного режиму закладу освіти | ІІІ тижд. | ДиректорЗавгосп | Акти | Акти |  |
| 3. Складання актів-дозволів на кабінет інформатики,спорт спор, хімії, біології | ІІІ тижд. | ДиректорЗавгосп | Акти | Акти |  |
| 4. Проведення інструктажу працівників закладу освіти щодо ТБ | ІV тижд. | Директор | Інструктаж | Журнал інструктажів |  |
| 5.Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму | І тижд. | Заступник директора з ВР | Планування | План |  |
| 6.Аналіз санітарних книжок | ІV тижд. | Директор, медична сестра | Аналіз санітарних книжок | Звіт |  |
| 7. Аналіз показників стану здоров’я учнів для занять фізичною культурою | ІVтижд. | Медична сестра | Список учнівспец.мед. групи з фізичної культури | Наказ |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Розподіл обов’язків між керівниками закладу освіти | ІV тижд. | Директор | Інформування | Наказ |  |
| 2. Готовність розкладів, графіків | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Затвердження | Розклади графіки |  |
| 3. Підготовка до Дня знань | ІV тижд. | Заступник директора з ВР | Репетиції | Затвердження сценарію |  |
| 4. Нарада при директорі  | ІV тижд. | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | 1. Знайомство працівників закладу освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку, регламентом роботи закладу освіти | ІV тижд. | Директор | Інструктування | Лист ознайомлення |  |
| 2. Участь педагогів у роботі серпневих нарад | ІV тижд. | Директор | Відвідування засідань | Самоосвіта |  |
| 3. Коригування педагогічного навантаження | ІV тижд. | Директор | Розгляд заяв | Затвердження |  |
| 4. Складання графіка курсової перепідготовки | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Співбесіда | Заявка |  |
| 5. Інструктування педпрацівників щодо правильного оформлення журналів і планів, відповідальності за збереження шкільної документації | ІV тижд. | Директор | Інструктаж | Лист ознайомлення |  |
| 6. Випуск інформаційних бюлетенів | ІV тижд. | ДиректорЗаступник директора з НВР | Оформлення | Стенди |  |
| 7. Підготовка особових справ учнів, класних журналів | ІV тижд. | Класні керівники | Заповнення | Аналіз |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1. Перекличка учнів | ІV тижд. | Класні керівники | Збір учнів | Аналіз |  |
| 2. Святкування Дня незалежності | ІV тижд. | Заступник директора з ВР | Планування | Аналіз |  |
| 3. Забезпечення учнів підручниками | ІV тижд. | Бібліотекар | Видача підручників | Довідка |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1. Проведення організаційного засідання батьківського комітету | ІV тижд. | Директор | Оформлення протоколу | Перевірка документації |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична робота*** | **1. Педрада з питань:** **«Про підсумки минулого навчального року та завдання на новий навчальний рік»** | ІV тижд. | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| 2. Засідання МО | ІV тижд. | Керівники МО | Рада | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Підготовка навчальних кабінетів | ІІІ тижд. | Класні керівники |  | Аналіз |  |
| 2.Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, спортивного залу | ІV тижд. | Директор | Закріпленнязавідувачів | Наказ |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Узгодження календарно-тематичних планів, планів виховної роботи | ІV тижд. | Заступник директора з НВР,керівники МО | Перевірка, узгодження | Аналіз |  |
| 2. Складання графіка контрольних робіт | ІV тижд. | Директор | Планування | Графік |  |
| 3. Аналіз навчальних планів, режиму роботи учнів, адміністрації і педагогічного колективу | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Інформація |  |

ВЕРЕСЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення виконання ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Аналіз надходження дітей в заклад освіти  | І тижд. | Заступник директора з НВР | Складання списків | Затвердження списків |  |
| 2. Аналіз працевлаштування випускників 9 класу | І тижд. | Директор | Збір підтверджень | Звіт ВО |  |
| 3.Організація роботи з профілактики правопорушень серед учнів | ІV тижд. | Заступник директора з ВР | Планування | Наказ |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці.***  | 1. Робота з профілактики інфекційних захворювань | ІІ тижд. | Медична сестра | Координація діяльності | Аналіз |  |
| 2. Аналіз показників фізичного розвитку. Організація спеціальних фізичних груп | І тижд. | Вчитель фізичної культури,медична сестра | Комплектування груп, складання графіка | Аналіз |  |
| 3. Складання соціологічного паспорту класів і закладу освіти, списків учнів за категоріями | ІІ тижд. | Заступник директора з ВР | Складання списків | Аналіз |  |
| 4. Організація проведення вологого прибирання, провітрювання й дезінфекції приміщення | ІІ тижд. | Завгосп | Координація діяльності | Ведення журналу санітарного стану |  |
| 5. Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь. | ІІ тижд. | Директор, медична сестра | Розподіл функцій | Звіт |  |
| 6. Складання маршрутних листів «Будинок-ліцей» | І тижд. | Класні керівники | Вивчення маршруту | Аналіз |  |
| 7. Організація проведення рухливих ігор на перервах | І тижд. | Заступник директора з ВР, класні керівники | Розподіл функцій | Аналіз |  |
| 8. **Місячник дорожнього руху** | І – ІІІ тижд. | Класні керівники | Планування | Аналіз |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Створення ради профілактики правопорушень | І тижд. | Заступник директора з ВР | Затвердження складу | Наказ |  |
| 2. Затвердження календарно-тематичних планів | І тижд. | Директор | Узгодження планів | Аналіз |  |
| 3. Нарада при директорі  | І тижд. | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| 4. Організація роботи гуртків | І тижд. | Заступник директора з ВР | Складання графіка | Затвердження |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | 1. Звіт за формою ЗНЗ-1 | І тижд. | Директор | Заповнення | Звіт ВО |  |
| 2. Складання графіків «відкритих» уроків, творчих звітів учителів | ІІ тижд | Директор | Планування роботи | Аналіз плану |  |
| 3.Інструктивно-методична нарада з питань організації освітнього процесу в школі | ІІ тижд. | Директор | Протокол | Рекомендації |  |
| 4. Коригування плану курсової перепідготовки педагогічних кадрів на 2025 рік | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Складання плану | Затвердження плану в РМК |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1.Ознайомлення учнів зі Статутом закладу освіти, правилами внутрішнього розпорядку | І тижд. | Класні керівники | Бесіда | Звіт класних керівників |  |
| **2. Свято Дня знань** | І тижд. | Заступник директора з ВР | Урочиста лінійка | Аналіз |  |
| 3. Організація роботи з учасниками олімпіад | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | **1. Проведення педагогічного консиліуму в 5 класі з питань адаптації учнів** | ІV тижд. | Директор | Батьківські збори | Аналіз |  |
| **2. Анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей і характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у ліцеї** | ІV тижд. | Директор | Батьківські збори | Аналіз |  |
| **3. Батьківська конференція:****1.Організація освітнього процесу в 2024-2025 н.р.;****2.Вибори Ради закладу освіти на 2024-2025 н.р.** | І тижд. | Директор | Конференція | Протокол |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | 1. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами в 2024-2025 н.р. | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Складання програм | Узгодження |  |
| 2. Засідання МО кл. керівників | І тижд. | Керівник МО | Рада | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Тарифікація вчителів | І тижд. | Директор | Розрахунок | Наказ |  |
| 2. Організація інвентаризації матеріальних цінностей | ІІ тижд. | Завгосп | Складання графіка | Наказ |  |
| 3. Розробка комплексу заходів щодо підготовки закладу освіти до зимових умов | ІІ тижд. | Директор | Розробка умов | Планування |  |
| 4. Організація огляду-конкурсу між класами за збереження підручників | ІІІ тижд. | Бібліотекар | Розробка умов | Підбиття підсумків |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Перевірка класних журналів та особових справ | вересень | Заступник директора з НВР | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Персональний контроль. Відвідування уроків учителів | вересень | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз |  |

ЖОВТЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1.Вивчення відвідування закладу освіти учнями  | жовтень | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2.Координація роботи вчителів і класних керівників зі слабко встигаючими учнями | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Інформація класних керівників | Аналіз |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці.***  | 1. Вивчення якості харчування учнів | ІІ тижд. | Рада закладу освіти | Рейд-перевірка | Аналіз |  |
| 2. Місячник безпечного поводження з газом в побуті | І – ІVтижд. | Заступник директора з ВР | Планування | Аналіз |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | **1. План осінніх канікул** | ІVтижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Затвердження |  |
| 2. Нарада при директорі | І тижд. | Директор | Вивчення інформації | Протокол |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | **1.Святкування Дня вчителя** | І тижд. | Заступник директора з ВР | Концерт | Аналіз |  |
| 2.Інструктивно-методична нарада з питань аналізу роботи комплексних програм за період 2024 року | ІІІ тижд. | Директор | Консультації | Аналіз |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1. Вивчення індивідуальності учнів 9 класу | жовтень | Класний керівник | Епізодичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Осінній бал | ІVтижд. | Заступник директора з ВР | Бал | Аналіз |  |
| **3. Тиждень правової освіти** | І тижд. | Керівник правового гуртка,класні керівники | Планування | Звіт |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків з питань адаптації учнів 5-го класу | жовтень | Класний керівник 5кл. | Консультації | Аналіз |  |
| 2.Педагогічний всеобуч батьків | ІVтижд. | Класні керівники | Класні батьківські збори | Протокол |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | 1.Коригування банку інформації з інновацій і нових технологій | ІVтижд. | Директор | Систематизація матеріалу | Аналіз |  |
| 2. Створення ради по роботі з обдарованими дітьми | ІІІ тижд. | Директор | Підбір кандидатур | Затвердження |  |
| 1. **Засідання педради:**
2. 1. Про стан вивчення напрямку виховання «Ціннісне ставлення до праці».
3. 2. Про рівень ролі домашніх завдань у формуванні в учнів інтересу до навчання.
4. 3.Про вимоги до проведення та структури продуктивного уроку.
5. 4.Про схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2025 рік
 | ІVтижд. | Директор | Педрада | Протокол |  |
| 4. Засідання МО | ІV тижд. | Керівники МО | Рада | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Підготовка системи опалення, перевірка лічильника | ІІ тижд. | Завгосп |  | Акт перевірки |  |
| 2.Інвентаризація | ІІІ тижд. | Завгосп | Облік | Аналіз |  |
| 3. Підготовка до роботи у зимових умовах | жовтень | Завгосп | Планування | Аналіз |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Контроль роботи спортивного гурта | жовтень | Адміністрація | Відвідування | Аналіз |  |
| 2. Перевірка класних журналів | ІV тижд. | Адміністрація | Огляд | Наказ |  |
| **3.Перевірка щоденників учнів** | жовтень | Адміністрація | Огляд | Наказ |  |
| 4.Тематичний контроль: Впровадження компетентнісно- орієнтованого підходу в освітньому процесі | жовтень | Адміністрація | Вивчення | Довідка |  |
| **5. Організація, проведення і аналіз результативності І (шкільного) етапу учнівських олімпіад** | жовтень | Директор | Узагальнення | Наказ |  |

ЛИСТОПАД

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Облік дітей п’ятирічного віку, що не відвідують дитячі заклади | ІІ тижд. | Класний керівник майб. 1кл. | Перепис | Аналіз |  |
| 2. Аналіз відвідування учнями закладу освіти | І тижд. | Заступник директора з НВР | Спостереження, вивчення | Аналіз |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я»*** | 1. Перевірка стану охорони праці в кабінетах  | І тижд. | Директор | Огляд | Довідка |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників зі слабко встигаючими учнями | І тижд. | Заступник директора з НВР | Спостереження, вивчення | Рекомендації |  |
| 2. Співбесіда з учителями стосовно предметів, де обдаровані учні знижують успішність | І тижд. | Директор | Спостереження, вивчення | Рекомендації |  |
| 3.Нарада при директорові | І тижд. | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами***  | 1. Випуск інформаційних бюлетенів | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | **1. Участь у конкурсі з української мови ім..П.Яцика** | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР, вчителі української мови та літератури | Диктант | Аналіз |  |
| 1. **Підготовка до участі в ІІ етапі учнівських олімпіад**
 | І – ІІ тижд. | Вчителі-предметники | Додаткові заняття | Відвідування |  |
| 1. **Проведення спортивних змагань з волейболу (збірна дівчат)**
 | ІІ тижд. |  | Змагання |  |  |
| 1. **Проведення спортивних змагань з волейболу (збірна хлопців)**
 | ІІІ тижд. | Вч. фізичної культури | Змагання |  |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1. Батьківські збори в 9 класі «Рівень готовності випускників закладу освіти до безперервної освіти і праці» | ІІ тижд. | Директор,кл. керівник 9кл. | Збори | Аналіз |  |
| 2. Засідання Ради закладу освіти | ІІІ тижд. | Директор | засідання | Протокол |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | 1.Коригування картотеки обдарованих дітей | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Засідання МО кл. керівників | Ітижд. | Керівник МО | Засідання | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Аналіз використання енергоносіїв | ІІІ тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм і єдиних педагогічних вимог | І тижд. | Директор | Перевірка | Довідка |  |
| 1. **Вивчення стану викладання:**
* **української мови та літератури;**
* **математики (алгебри,**

**геометрії)** | листопад | Адміністрація | Вивчення питання | Наказ  |  |
| 3.Профілактичний контроль:«Організація безпечного проведення новорічних свят і зимових канікул | листопад | Заступник директора з ВР | Вивчення питання | Довідка |  |
| **4. Робота учителів, що атестуються. Вивчення системи роботи Наталії ГНАТЮК.** | листопад | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз уроків |  |
| 5.Виконання учнями Правил внутрішньо шкільного Розпорядку | листопад | Адміністрація | Вивчення | Аналіз |  |
| 1. **Вивчення стану виховної роботи: ціннісне ставлення до природи**
 | листопад | Адміністрація | Вивчення питання | Наказ  |  |

ГРУДЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», « Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Складання списків дітей шестирічного віку, що проживають на території громади закладу освіти | І тижд. | Директор | Коригування зведень | Аналіз |  |
| 2. Аналіз читацьких інтересів учнів | грудень | Бібліотекар | Вивчення формулярів | Аналіз |  |
| 3.Вивчення відвідування закладу освіти учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «здоров’я»*** | 1. Стан температурного режиму закладу освіти | грудень | Завгосп | Замірювання t | Аналіз замірювань |  |
| 2. Перевірка дотримання правил ТБ у спортивному залі і кабінетах | ІІІ тижд. | Директор | Огляд | Аналіз |  |
| **3. Бесіда щодо профілактики нещасних випадків у канікулярний час** | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Інструктаж | Протоколи |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Нарада при директорі  | І тижд. | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | 1.Інструктивно-методична нарада з питань оформлення моніторингу якості знань учнів | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 1. **Вивчення стану викладання:**
* **української мови та літератури 1-11 кл.;**
* **математики (алгебри,**

**геометрії) 1-11 кл.** | І тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 1. **Робота вчителів, які атестуються. Вивчення системи роботи Галини ЛОСКУЧЕРЯВОЇ**
 | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1.Індивідуальні бесіди з учнями, що порушують дисципліну і мають початковий рівень знань | ІІ тижд. | Директор | Бесіди | Аналіз |  |
| 2.Конкурс «Замість ялинки – зимовий букет» | ІІ тижд. | Вч. Образотворчого мист. | Виставка | Підбиття підсумків |  |
| **3. Підготовка плану зимових канікул** | ІІІ тижд. | Заступник директора з ВР | Планування | Аналіз |  |
| **4. Організація і проведення новорічних свят для учнів 1-4 класів** | ІV тижд. | Заступник директора з ВР | Ранки, «вогники» | Аналіз |  |
| **5. Новорічний карнавал для учнів 5-9 класів** | ІV тижд. | Заступник директора з ВР | Бал | Аналіз |  |
| 6.Збір танцювального гуртка | ІІ тижд. | Заступник директора з ВР, керівник гуртка | Рада | Аналіз |  |
| 7. Організація проведення класних заходів у період канікул | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
|  | **8.Проведення спортивних змагань. Футзал 5-9 кл. (юнаки)** | ІІ тижд. | Вч. фізичної культури | Змагання |  |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1.Педагогічний всеобуч батьків | ІІІ тижд. | Класні керівники | Класні батьківські збори | Протокол |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | **Засідання педради:****1. Творча співпраця педагогічного колективу, учнів та батьків у формуванні громадянської активності ліцеї стів.****2. Базова школа: перезавантаження НУШ** | ІV тижд. | Директор | Педрада | Протокол |  |
| 2.Індивідуальна робота з керівниками МО | грудень | Заступник директора з НВР | Консультації | Аналіз |  |
| 3.Індивідуальні консультації для вчителів | грудень | Адміністрація | Консультації | Аналіз |  |
| 4. Засідання МО | ІV тижд. | Керівники МО | Рада | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Огляд кабінетів | ІV тижд. | Завгосп | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Придбання ялинкових прикрас | ІІІ тижд. | Завгосп |  |  |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Тематичний контроль :«Використання інноваційних педагогічних технологій у школі І ступеня» | грудень | Адміністрація | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Зимовий відпочинок та оздоровлення учнів | ІІІ – ІV тижд. | Заступник директора з ВР | Вивчення | Наказ |  |
| 3. Аналіз участі в ІІ етапі унівських олімпіад | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідка, наказ |  |
| 4.Самоконтроль учителів за виконанням програм | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Звіт учителів | Аналіз |  |
| **5.Вивчення стану виховної роботи: ціннісне ставлення до природи** | листопад | Адміністрація | Вивчення питання | Наказ  |  |

СІЧЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Організація підготовки співбесіди з дітьми-дошкільнятами | ІV тижд. | Класний керівник майб. 1кл. | Складання списків майбутніх першокласників | Аналіз |  |
| 2. Організація роботи консультаційного пункту для батьків майбутніх першокласників | ІІІ тижд. | Директор | Графік консультацій | Аналіз |  |
| 3.Вивчення відвідування закладу освіти учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 4. Аналіз стану виконання Закону України «Про мови» і «Програми розвитку української мови» | ІV тижд. | Директор,вч. української мови | вивчення | Довідка |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я»*** | 1. Стан температурного режиму закладу освіти | січень | Завгосп | Замірювання | Аналіз |  |
| 2. Контроль стану шкільного двору, усунення зледенінь доріжок і сходинок | січень | Завгосп | Перевірка, усунення | Аналіз |  |
| **3. Тиждень безпеки дорожнього руху** | ІІІ тижд. | Заступник директора з ВР | Планування | Аналіз заходів |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Нарада при директорові | І тижд. | Директор | Узагальнення | Рекомендації |  |
| 2.Коригування індивідуальних програм навчання обдарованих дітей | січень | Директор | Коригування | Довідка |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | **1. Вивчення системи роботи вчителя, який атестується. Катерина ВОЙТЮК, вчитель англійської мови та зарубіжної літератури** | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР, директор | Відвідування уроків | Наказ |  |
| **2.Вивчення стану викладання фізичного виховання** **1-11 кл.**  | ІV тижд. | Заступник директора з НВР, директор | Відвідування уроків | Наказ |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1. Українські вечорниці | ІV тижд. | Вч. української мови | Шоу | Аналіз |  |
| **2. Зимова спартакіада. Баскетбол (збірна дівчат)** | ІІІ тижд. | Вч. фізичної культури | Змагання | Аналіз |  |
| 3. Гурткова робота (танцювальний, спортивний) | ІV тижд. | ЗДВР | Збори | Аналіз |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1. Проведення консультацій для батьків за результатами діагностичних досліджень | І – ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Консультування |  |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | 1. Засідання МОкл. керівників | Ітижд. | Керівники МО | Рада | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Огляд кабінетів | І тижд. | Комісія | Огляд | Підбиття підсумків |  |
| 2. Аналіз використання енергоносіїв | ІІ тижд. | Завгосп | Розрахунок | Обговорення |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Виконання навчальних програм та їх практичної частини за І півріччя, ведення тематичного обліку знань учнів | І тижд. | Заступник директора з НВР | Перевірка журналів | Аналіз |  |
| 2. Тематичний контроль : «Упровадження нових інформаційних технологій в освітній процес» | січень | Директор | Вивчення | Довідка на нараді при директорі |  |
| 3.Підсумковий контроль: «Стан роботи з вивчення і реалізації норм безпеки життєдіяльності» | січень | Директор | Вивчення | Наказ |  |
| **4. Вивчення стану виховної роботи. Ціннісне ставлення до особистості, до суспільства і держави.**  | січень | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз |  |

ЛЮТИЙ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Вивчення профнамірів випускників | ІІ тижд. | Кл. керівник9 кл. | Анкетування | Узагальнення |  |
| 2.Підготовка оголошень про набір у 1-й клас | ІV тижд. | Кл. керівник майб. 1кл. |  | Аналіз |  |
| 3.Проведення заходів щодо профілактики нещасних випадків на шкільному подвір’ї | лютий | Директор | Перевірка стану двору | Аналіз |  |
| 4.Вивчення відвідування закладу освіти учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| ***2.Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1.Організація вивчення учнями і батьками нових документів про освіту | ІІ тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Нарада при директорі | І тижд. | Директор | Вивчення | Протокол |  |
| ***3.1.Робота з педагогічними кадрами*** | 1. Складання графіка щорічної основної відпустки працівників закладу освіти | І тижд. | Голова ПК | Збір зведень | Графік відпусток |  |
| **1. Вивчення системи роботи вчителя, який атестується. Катерина ВОЙТЮК, вчитель англійської мови та зарубіжної літератури** | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР, директор | Відвідування уроків | Наказ |  |
| **2.Вивчення стану викладання фізичного виховання** **1-11 кл.**  | ІV тижд. | Заступник директора з НВР, директор | Відвідування уроків | Наказ |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1. Робота танцювального та спортивного гуртків | ІІІ тижд. | Кервники гуртків | Аналіз відвідування | Аналіз |  |
| 2.Проведення місячника посиленої правової освіти | лютий | Керівник правового гуртка, кл. керівники | Проведення заходів | Звіт |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1.Педагогічний всеобуч батьків | ІІІ тижд. | Класні керівники | Класні батьківські збори | Протокол |  |
| ***4.Інноваційна і науково-методична діяльність*** | **1. Засідання педради**  | лютий | Директор | Педрада | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1.Підготовка до ремонту закладу освіти | лютий | Директор | Планування | Звіт |  |
| 2. Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів | лютий | Директор | Звіт | Акт |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1.Діагностика рівня розвитку пізнавальних процесів в учнів 1-го класу | ІІ тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Робота шкільної бібліотеки | лютий | Бібліотекар | Вивчення | Аналіз |  |
| **4. Вивчення стану виховної роботи. Ціннісне ставлення до особистості, до суспільства і держави.**  | лютий | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз |  |

БЕРЕЗЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Організація підготовчих занять з майбутніми першокласниками | І тижд. | Кл. керівникмайб. 1кл.  | Оголошення | Аналіз |  |
| 2. Організація вивчення рівня підготовки до навчання в школі майбутніх першокласників | ІІІ тижд. | Кл. керівникмайб. 1кл.  | Планування | План |  |
| 3.Вивчення відвідування закладу освіти учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я»*** | 1. Бесіда з метою профілактики нещасних випадків у канікулярнийчас | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Інструктаж | Протокол |  |
| 2. Інструктаж учнів і працівників закладу освіти щодо безпеки праці при проведенні ремонтних робіт | ІV тижд. | Директор | Бесіда | Протокол |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Аналіз роботи вчителів і кл. керівників зі слабко встигаючими учнями | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Рекомендації |  |
| 2 Нарада при директорі  | І тижд. | Директор | Обговорення  | Протокол  |  |
| 3. Співбесіда з учителями стосовно предметів, де здібні учні знижують свою успішність, творчий потенціал | ІІІ тижд. | Директор | Аналіз досягнень у засвоєнні знань | Аналіз |  |
| 4. Вивчення труднощів у навчанні обдарованих дітей | І тижд. | Директор | Анкетування | Аналіз |  |
| 5. Зріз обсягу домашніх завдань | І тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Аналіз |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | 1. Випуск інформаційних бюлетенів | І тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1. Психологічний практикум для учнів 9-го класу «Розвиток здатності до самопізнання і впевненості в собі» | ІІ тижд. | Практичний психолог |  | Аналіз |  |
| 2. План весняних канікул | ІІІ тижд. | Заступник директора з ВР | План | Аналіз |  |
| 3. Концерт «Милих жінок вітаємо» | І тижд. | Заступник директора з ВР | Концерт | Аналіз |  |
| 4. Робочий збір дитячої організації | ІІ тижд. | Заступник директора з ВР |  | Аналіз |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1. Класні батьківські збори | ІІІтижд. | Кл. керівники | Батьківські збори | Протокол |  |
| 2.Шкільний педагогічний всеобуч батьків | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Шкільні батьківські збори | Протокол |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | 1. Засідання МО | І, ІV тижд. | Керівники МО |  | Протокол |  |
| ***5.Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Огляд кабінетів | ІV тижд. | Комісія | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Аналіз використання енергоносіїв | ІІІ тижд. | Завгосп | Огляд | Аналіз |  |
| ***6.Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм, вибіркова перевірка зошитів для контрольних робіт | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Перевірка | Наказ |  |
| 2. Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Графік | Готовність графіка |  |
| 3. Комплексна перевірка стану базового рівня знань учнів закладу освіти | березень | Адміністрація | Зріз знань | Характеристика підсумки зрізу |  |
| 4. Тематичний контроль «Педагогічні умови забезпечення здоров’я школярів» | березень | Заступник директора з НВР | Вивчення | Наказ |  |
| 5. Тематичний контроль «Інформаційна культура і комп’ютерна грамотність як необхідна умова підготовки фахівця» | березень | Директор | Вивчення | Довідка |  |

КВІТЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Вивчення профнамірів випускників, проведення профорієнтаційних бесід | квітень | Кл. керівник9 кл. | Зустріч з батьками, анкетування | Аналіз |  |
| 2. Організація індивідуальної роботи з учнями, що потребують підвищеної уваги | ІІ тижд. | Директор | Планування, облік індивідуальних занять | Аналіз успішності |  |
| 3.Вивчення відвідування закладу освіти учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я»*** | 1. Підготовка плану літнього оздоровлення | ІV тижд. | Заступник директора з НВР |  | План |  |
| 2. Тиждень безпеки руху | І тижд. | Директор | Розробка заходів | Аналіз заходів |  |
| 3. Огляд виконання правил ТБ і санітарного режиму в навчальному процесі | ІІІ тижд. | Директор | Огляд | Наказ |  |
| ***3.Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Нарада при директорі | І тижд. | Директор | Обговорення | Протокол  |  |
| 2. Підготовка проекту плану роботи закладу освіти на новий навчальний рік | ІІІ тижд. | Директор | Анкетування | План заходів |  |
| 3. Вивчення потреб учнів у проведенні додаткових занять | І тижд. | Директор | Вивчення | Узагальнення результатів |  |
| 4. Педконсиліум учителів 1-4 кл.: «Формування у молодших школярів навичок здорового способу життя» | ІІ тижд. | Керівник ШМО вчителів поч.класів | Брифінг | Довідка |  |
| 6. Конкурс творчих робіт учнів | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Презентація | Аналіз |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | 1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях | квітень | Директор | Анкетування | План консультацій |  |
| 2. Випуск інформаційних бюлетенів | І тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3. Підготовка графіка чергових відпусток | ІVтижд. | Голова ПК | Ознайомлення з графіком | Аналіз |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1.Робочий збір дитячої організації | ІІ тижд. | Заступник директора з ВР | Збір | Аналіз |  |
| 2. Організація профорієнтаційного консультування учнів 9 класу | ІІІ тижд. | Кл. керівник9 кл. | Планування | Аналіз |  |
| 3. Організація святкування Всеукраїнського дня довкілля | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР, вч. біології | Планування | Аналіз |  |
| 4. Виставка дитячої творчості «Світ очима дітей» | ІІ тижд. | Керівники гуртків | Презентація робіт | Аналіз |  |
| 5. Тиждень правової освіти  | ІІІ тижд. | Керівник правового гуртка, кл. керівники | Проведення заходів | Звіт  |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1.Консультації для батьків за результатами діагностичних досліджень | І тижд. | Кл. керівники |  |  |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | 1. Співбесіда з учителями стосовно тих предметів, де обдаровані діти знижують свою успішність, творчий потенціал | ІІ тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 3. Засідання педради  | квітень | Директор | Вивчення | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Підготовка до ремонту закладу освіти | ІV тижд. | Директор | Придбання матеріалів | Аналіз |  |
| 2. Аналіз надходження та використання позабюджетних коштів та енергоносіїв | ІV тижд. | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 3. Організація робіт з прибирання шкільного двору | квітень | Завгосп | Закріплення ділянок | Перевірка |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях | квітень | Директор | Анкетування | План консультацій |  |

ТРАВЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст..53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Рейд всеобучу | ІІ тижд. | Директор | Коригування списків | Аналіз |  |
| 2. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9-го класу | травень | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3. Вивчення рівня готовності майбутніх першокласників до шкільного навчання | травень | Кл. керівник майб. 1кл. | Тестування | Аналіз |  |
| 4. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників | ІІІ тижд. | Директор | Співбесіда | аналіз |  |
| 5.Вивчення відвідування закладу освіти учнями  | І тижд | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я»*** | 1. Організація бесід з учнями з профілактики нещасних випадків у канікулярний час | ІІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Співбесіда | Протокол |  |
| 2. Вивчення прогнозів проведення канікул учнями | ІІ тижд. | Заступник директора з ВР | Опитування | Списки |  |
| 3. Організація роботи пришкільного табору | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 4. Інструктаж учнів і працівників закладу освіти щодо техніки безпеки при виконанні ремонтних робіт | ІІІ тижд. | Директор | Бесіда | Протокол |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Засідання педради | травень | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| 2. Нарада при директорі  | ІІ тижд. | Директор | Узагальнення | Протокол |  |
| 3. Організація літнього оздоровлення школярів | ІІІ тижд. | Директор | Планування | Наказ |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | 1. Розстановка кадрів на наступний навчальний рік | ІV тижд. | Директор | Ознайомлення з навантаженням | Проект навантаження |  |
| 2. Графік курсової підготовки на 2026 рік | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Коригування |  |  |
| 3. Випуск інформаційних бюлетенів | І тижд. | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| ***3.2. Робота з учнями*** | 1. Засідання дитячої організації | ІІІ тижд. | Педагог-організатор | Рада | Аналіз |  |
| 2. «Вахта Пам’яті» | ІІ тижд. | Заступник директора з ВР | Проведення свята | Аналіз |  |
| 3. Класні години-зустрічі з ветеранам Другої світової війни | ІІ тижд. | Класні керівники | Запрошення ветеранів | Звіт |  |
| 4. Свято останнього дзвоника | ІІІ тижд. | Заступник директора з ВР | Лінійка | Аналіз |  |
| ***3.3. Робота з батьками*** | 1. Батьківські збори майбутніх першокласників | ІІІ тижд. | Кл. керівник майб. 1кл. | Збори | Аналіз |  |
| 2. Консультації для батьків за підсумками діагностики | ІІ тижд. | Кл. керівники | Бесіди | Аналіз |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | 1. Засідання ШМО | ІV тижд. | Керівники ШМО | Спостереження, обмін думками | Протокол |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази*** | 1. Ремонт закладу освіти | ІV тижд. | Директор | Ремонтні роботи | Аналіз |  |
| 2. Прибирання шкільного двору і газонів | Травень | Завгосп,кл. керівники | Закріплення ділянок | Перевірка |  |
| 3. Ремонт кабінетів | ІІІ тижд. | Кл. керівники | Ремонтні роботи  | Аналіз |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм та єдиних педагогічних вимог | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Перевірка | Довідка |  |
| 2. Підсумковий контроль : «Підсумки навчального року і готовність до переведення і випуску учнів. Виконання програм» | травень | Заступник директора з НВР | Вивчення | Наказ |  |
| 3. Тематичний контроль: «Підсумки роботи гуртків» | травень | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідка |  |
| 4. Систематизація матеріалу для аналізу роботи закладу освіти | ІV тижд. | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідки |  |

ЧЕРВЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Забезпечення ст..53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | 1. Уточнення списків дітей мікрорайону закладу освіти | І тижд. | Директор, заступник директора з НВР | Перепис дітей | Аналіз списків |  |
| 2. Набір учнів у 1 клас | І тижд. | Директор | Аналіз анкет | Звіт |  |
| ***2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я»*** | 1. Вивчення намірів батьків щодо оздоровлення дітей | І тижд. | Кл. керівники |  | Аналіз |  |
| 2. Робота пришкільного табору | червень | Заступник директора з НВР |  | Звіт |  |
| 3. Щоденне інструктування учнів щодо ТБ у разі виконання ремонтних робіт і під час прибирання закладу освіти й шкільного двору | червень | Директор | Інструктаж | Аналіз |  |
| ***3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування*** | 1. Педрада «Про випуск учнів 9 класу» | червень | Директор | Педрада | Протокол  |  |
| 2. Випускний вечір | червень | Кл. керівник 9кл. | Бал | Аналіз |  |
| ***3.1. Робота з педагогічними кадрами*** | 1. Ознайомлення вчителів з навантаженням на наступний навчальний рік | ІІ тижд. | Директор | Коригування навантаження | Підписи вчителів |  |
| ***3.2. Робота з батьками*** | 1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до шкільного навчання | І – ІІІ тижд. | Кл. керівник майб. 1кл. | Консультації |  |  |
| ***4. Інноваційна і науково-методична діяльність*** | 1. Науково-методична рада: «Проектування основних напрямків дослідницької діяльності роботи» | І тижд. | Директор | Рада | Протоколи |  |
| ***5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально- технічної бази*** | 1. Огляд кабінетів | ІІ тижд. | Комісія  | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Ремонт закладу освіти | І – ІІІ тижд. | Директор |  | Звіт |  |
| 3. Прибирання пришкільної територі | Постійно | Завгосп |  | Звіт |  |
| 4. Аналіз витрати коштів та енергоносії | IV тиижд. | Директор |  | Звіт |  |
| ***6. Діагностико-аналітична діяльність*** | 1. Аналіз навчально-виховної роботи за рік | червень | Заступник директора з НВР | Підбиття підсумків | Аналіз |  |
| 2. Аналіз виконання навчального плану | ІІ тижд. | Заступник директора з НВР | Підбиття підсумків | Аналіз |  |

**План заходів щодо попередження правопорушень серед учнів та на виконання Програми правової освіти населення Вчорайшенської ТГ на 2022-2027 роки**

| **№** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Облік дітей 5-18 років у мікрорайоні закладу освіти | серпень | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Облік працевлаштування випускників9 класу | вересень | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Загальношкільні батьківські збори (батьківський всеобуч) | вересеньквітень | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Класні батьківські збори (батьківський всеобуч) | 4 рази на рік | Класні керівники |  |
| 5 | Аналіз відвідування учнями закладу освіти | І тижд. місяця | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Створення Ради профілактики правопорушень | вересень | Директор |  |
| 7 | Тиждень правової освіти | жовтень | Заступник директора з ВР |  |
| 8 | Місячник посиленої правової освіти  | лютий | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Місячник правової освіти для батьків | квітень | Заступник директора з ВР |  |
| 10 | Здійснювати вивчення та вносити на розгляд педагогічних рад навчального закладу, нарад при директорі, засіданнях МО класних керівників питанняправовиховної та профілактичної роботи, причинно-наслідкового зв’язку в скоєнні підлітками злочинів і проявів жорстокості та насилля | щоквартально | Заступник директора з НВР |  |
| 11 | Підвищувати рівень психолого-педагогічного діагностування учнів, проведення з ними індивідуальної правовиховної роботи, спрямованої на попередження правопорушень.  | протягом року | Класні керівники |  |
| 12 | Використовувати інформаційні ресурси шкільної бібліотеки для здійснення  систематичного і оперативного інформування учасників освітнього процесу з питань теорії й практики профілактичної роботи щодо попередження й подолання негативних проявів в учнівському середовищі; поповнювати бібліотечні фонди довідковою літературою, періодичними виданнями на правову тематику.  | протягом року | Класні керівники,бібліотекар |  |
| 13 | Вивчати і поширювати досвід роботи класних керівників в частині здійснення правоосвітньої роботи в класних колективах  | квітень-травень | Керівник МО класних керівників |  |
| 14 | Максимально залучати учнів до позашкільної освіти, організованих форм відпочинку упродовж навчального року та у канікулярний період | протягом року | Заступник директора з НВР |  |
| 15 | Залучати органи шкільного самоврядування закладу до проведення превентивно-профілактичних заходів. | протягом року | Заступник директора з ВР |  |

РОЗДІЛ VІ

**Розділ VI. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

| **№** | **Термін** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Форма контролю** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | серпень | 1. Про підсумки роботи закладу освіти за 2023-2024 навчальний рік.
2. Про завдання, які стоять перед педагогічним колективом на 2024-2025 навчальний рік. Обговорення та затвердження освітньої програми та річного плану закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік.
3. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7 класів НУШ.
4. Про оформлення календарно-тематичних та поурочних планів вчителів.
5. Про проходження медичного профілактичного огляду учнів.
6. Різне:
	1. Про визнання результатів підвищення кваліфікації вчителів.
 | ДиректорДиректорКл.керівник 5 клЗаступник директора з НВРКерівник МО кл.керівниківДиректор | Протокол |
|  | жовтень | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Формування здоров’язберігаючих компетентностей здобувачів освіти.
3. Різне.
 | Заступник директора з НВРДиректор | Протокол |
|  | січень | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Про розвиток базової закладу освіти в контексті завдань НУШ: рік сьомий.
3. Про психологічний супровід адаптації до нових умов навчання учнів 1 та 5 класів в І семестрі поточного навчального року.
4. Різне.
 | ДиректорДиректорПрактичний психолог | Протокол |
|  | березень | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Забезпечення наступності в роботі початкової та основної закладу освіти як одна з основних умов реалізації гуманної педагогіки.
3. **Про вибір предмета ДПА в 9 класі.**
4. **Різне.**
 | Заступник директора з НВРДиректорЗаступник директора з НВР | Протокол |
|  | квітень | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Про затвердження складу, розкладу та матеріалів ДПА в 4, 9 класах (до 05.04).
3. Про реалізацію заходів, спрямованих на попередження злочинності серед учнів, удосконалення способу життя без порушення норм моралі.
4. Різне.
 | Заступник директора з НВРДиректорДиректор | Протокол |
|  | травень | 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.
2. Про допуск учнів 9 класу до державної підсумкової атестації.
3. Про підготовку, організацію й проведення заходів з літнього відпочинку та оздоровлення учнів влітку 2025 року.
4. Про переведення учнів 1-4 класів на наступний рік навчання.
5. **Про переведення учнів 5-8 класів на наступний рік навчання.**
6. **Різне.**
 | Заступник директора з НВРДиректорДиректорЗаступник директора з НВРЗаступник директора з НВР | Протокол |
|  | червень | 1. Про вручення свідоцтв про базову середню освіту та випуск учнів 9 класу.
 | Директор | Протокол |

РОЗДІЛ VІІ

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика нарад** | **Термін****проведення** |
|  | 1. Про структуру 2024-2025 навчального року та навчальний план закладу освіти.
2. Про режим роботи навчального закладу в 2024-2025 навчальному році.
3. Про проведення Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!».
4. Про проведення урочистих заходів, присвячених Дню знань.
5. Про посилення відповідальності працівників навчального закладу за збереження життя і здоров’я учнів.
6. Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.
7. Про вжиття заходів щодо запобігання насильства над дітьми.
8. Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів.
9. Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури.
10. Про заборону збору коштів працівниками навчального закладу.
11. Про дотримання загальних правил поведінки та зовнішнього вигляду учнів закладу освіти.
12. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-11 класів.
13. Про підсумки підготовки навчального закладу до нового навчального року.
14. Про посилення пропускного режиму у навчальному закладі.
 | IV тижденьсерпня |
|  | 1. Про організацію роботи шкільних гуртків у 2024-2025 навчальному році.
2. Про структуру та організацію науково-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2024-2025 навчальному році.
3. Про проведення виховних годин, тематичних та предметних тижнів протягом 2024-2025 навчального року.
4. Про організацію роботи з питання збереження та зміцнення здоров’я дітей та формування здорового способу життя.
5. Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму.
6. Про організацію роботи з питання профілактики правопорушень та негативних явищ в молодіжному середовищі.
7. Про заборону тютюнопаління на території навчального закладу та проведення відповідної профілактичної роботи.
8. Про організацію профілактичної роботи з пожежної безпеки серед учнів.
 | І тижденьвересня |
|  | 1. Про організацію роботи з батьками в 2024-2025 навчальному році.
2. Про організацію роботи з обдарованими та здібними учнями у 2024-2025 навчальному році.
3. Про посилення заходів безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та чергування в 2024-2025 навчальному році.
4. Про вжиття заходів для профілактики гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед учнів закладу освіти.
5. Про організацію роботи щодо профілактики ВІЛ/СНІДу.
6. Про організацію роботи ради учнівського самоврядування в 2024-2025 навчальному році.
7. Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9 класу.
 | ІІ тижденьвересня |
|  | 1. Про посилення контролю за організацією харчування у навчальному закладі 2024-2025 навчального року та забезпечення безкоштовним харчування учнів пільгових категорій.
2. Про адаптацію п’ятикласників до навчання в 2024-2025 навчальному році.
3. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році.
4. Про атестацію педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році.
 | ІІІ тижденьвересня |
|  | 1. Про дотримання вимог пожежної безпеки в навчальному закладі.
2. Щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.
3. Про підсумки проведення в школі Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!» у вересні 2023 року.
4. Про результати перевірки календарно-тематичного планування вчителів.
5. Про підсумки планування виховної роботи класними керівниками 1-9 класів.
6. Про підсумки планування роботи керівниками гуртків.
7. Про підсумки відвідування учнями закладу освіти протягом вересня 2024 року.
 | І тижденьжовтня |
|  | 1. Про недопущення перевантаження учнів надмірним обсягом домашніх завдань.
2. Про проведення І (шкільного) та ІІ (ТГ) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році.
 | ІІ тижденьжовтня |
|  | 1. Про план заходів та дотримання вимог безпеки під час осінніх канікул.
 | ІІІ тижденьжовтня |
|  | 1. Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів.
2. Про підсумки І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2024-2025 навчальному році.
3. Про підсумки контролю відвідування учнями закладу освіти в жовтні 2024 року.
 | ІІ тижденьлистопада |
|  | 1. Про стан роботи вчителів початкових класів із зошитами з української мови та математики.
2. Про посилення контролю щодо оперативного реагування при виявленні випадків скоєння насильства над дітьми.
3. Про правила користування мобільними телефонами в школі.
4. Про хід атестації педагогічних працівників.
 | IV тижденьлистопада |
|  | 1. Про стан відвідування закладу освіти учнями в листопаді 2024 року.
2. Про проведення Новорічних та різдвяних заходів.
3. Про запобігання дитячого травматизму серед учнів під час шкільних зимових канікул.
4. Про дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят.
 | І тижденьгрудня |
|  | 1. Про підсумки перевірки класних журналів.
2. Про підсумки контролю ведення журналів гурткової роботи та журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності.
3. Про підсумки контролю відвідування учнями закладу освіти в грудні 2024 року.
4. Про підсумки участі учнів закладу освіти в ІІ (ТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.
5. Про підсумки освітнього процесу в І семестрі 2024-2025 навчального року.
 | IV тижденьгрудня |
|  | 1. Підсумки проведення Новорічних та різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул.
2. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-9 класів у 2025 році.
 | IV тижденьсічня |
|  | 1. Про хід атестації педагогічних працівників в навчальному закладі.
2. Про реформування ланки початкової освіти. Робота з педкадрами, які здійснюватимуть набір до 1-го класу у 2024-2025 навчальному році.
3. Про підсумки контролю відвідування учнями закладу освіти у січні 2025 року.
 | І тижденьлютого |
|  | 1. Про проведення заходів для профілактики захворювань на грип та ГРВІ в зимовий період 2025 року.
2. Про проведення профілактичної роботи щодо дотримання правил поведінки під час снігопаду, на льоду, снігових накрижень, біля водоймищ в зимовий період.
 | ІІ тижденьлютого |
|  | 1. Про порядок закінчення 2024-2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.
2. Про підвищення кваліфікації вчителів основної закладу освіти, які навчатимуть учнів 8-го класу в 2024-2025 навчальному році.
3. Про дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в навчальному закладі.
 | ІІІ тижденьлютого |
|  | 1. Про організаційні заходи щодо забезпечення замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка для випускників 9 класу у 2025 році.
2. Підсумки контролю відвідування учнями закладу освіти в лютому 2025 року.
3. Про проведення уроків та виховних заходів з питань уникнення ураження мінами та вибухонебезпечними предметами.
 | І тижденьберезня |
|  | 1. Про підготовку закладу освіти до нового навчального року.
2. Обговорення проекту навчального плану на наступний рік.
 | ІІ тижденьберезня |
|  | 1. Про підготовку до ремонтних робіт.
2. Про надання щорічної відпустки працівникам.
 | І тижденьквітня |
|  | 1. Обговорення і затвердження матеріалів до ДПА.
2. Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи.
 | І тижденьтравня |
|  | 1. Про підсумки проведення річних контрольних робіт.
2. Аналіз навчально-виховної роботи за ІІ семестр 2024-2025 навчального року.
 | IV тижденьтравня |

РОЗДІЛ VІІІ

НАВЧАЛЬНА ТА ВИХОВНА РОБОТА В ЛІЦЕЇ

* 1. **Вивчення стану викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва предметів** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2027-2028** | **2028-2029** |
| **Основна школа** |
|  | Українська мова і література |  |  |  |  | + |
|  | Англійська мова |  |  | + |  |  |
|  | Зарубіжна література |  |  |  |  | + |
|  | Математика |  |  |  |  | + |
|  | Історія |  | + |  |  |  |
|  | Основи правознавства | + |  |  |  |  |
|  | «Пізнаємо природу» |  |  | + |  |  |
|  | Біологія |  |  | + |  |  |
|  | Географія | + |  |  |  |  |
|  | Фізика |  | + |  |  |  |
|  | Хімія |  |  | + |  |  |
|  | Мистецтво/музичне мистецтво |  |  |  | +  |  |
|  | Трудове навчання/Технології |  | + |  |  |  |
|  | Інформатика | + |  |  |  |  |
|  | Основи здоров’я/ЗБД |  |  |  | + |  |
|  | Фізична культура |  |  |  |  | + |
|  | Громадянська освіта | + |  |  |  |  |
|  | Образотворче мистецтво |  |  | + |  |  |
|  | Захист України |  |  |  | + |  |
| **Початкова школа** |
|  | Українська мова і література |  |  |  |  | + |
|  | Англійська мова |  |  | + |  |  |
|  | Математика |  |  |  |  | + |
|  | Я досліджую світ |  |  | + |  |  |
|  | Мистецтво |  |  |  | + |  |
|  | Трудове навчання |  | + |  |  |  |
|  | Інформатика | + |  |  |  |  |
|  | Фізична культура |  |  |  |  | + |
|  | Образотворче мистецтво |  |  | + |  |  |

* 1. **Вивчення стану виховної роботи за напрямками**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрямки виховної роботи** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2027-2028** | **2028-2029** |
| 1 | Громадянське виховання |  | **+** |  |  |  |
| 2 | Родинно-сімейне виховання |  |  |  | **+** |  |
| 3 | Військово-патріотичне виховання |  | **+** |  |  |  |
| 4 | Трудове виховання  |  |  | **+** |  |  |
| 5 | Художньо-естетичне виховання |  |  |  |  | **+** |
| 6 | Морально-правове виховання |  |  |  | **+** |  |
| 7 | Екологічне виховання |  |  | **+** |  |  |
| 8 | Формування здорового способу життя |  |  |  |  | **+** |
| 9 | Превентивне виховання | **+** |  |  |  |  |
| 10 | Творчий розвиток особистості | **+** |  |  |  |  |