

ВСТУП

Аналіз освітньої діяльності Жидачівського ЗЗСО І-ІІІ ст. № 1 імені Героя України Тараса Матвіїва за 2023-2024 н.р.

Інформаційна карта

З 25 серпня 2021 року навчальному закладу присвоєно ім'я Героя України Тараса Матвіїва (наказ відділу освіти Жидачівської міської ради від 25.08.2021 р. № 143 «Про присвоєння Жидачівському закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ст. № 1 ім'я Героя України Тараса Матвіїва»). Повна назва нашого навчального закладу – Жидачівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 1 імені Героя України Тараса Матвіїва.

Головною метою освітнього закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.

Юридична адреса Жидачівського ЗЗСО І-ІІІ ст. № 1 ім. Героя України Тараса Матвіїва: 81700 Львівська обл., м. Жидачів, вул. Шкільна, 8.

Інформаційна довідка

	2014/ 2015	2015/ 2016	2016/ 2017	2017/ 2018	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022 /2023	2 0 2 3 / 2 0 2 4
Чисельність учнів на початок навчального року	601	611	603	584	580	597	578	537	522	474
На високому і достатньому рівні	341	341	349	275	260	301	234	181	172	274
Нагороджені Золотою медаллю	3	3	7	1	2	2	5	2	2	6
Нагороджені Срібною медаллю	1	–	–	2	2	1	1	1	5	1
Переможців районних олімпіад	49	60	69	69	79	59	-	-	-	3
Переможців обласних олімпіад, конкурсів	4	4	9	7	5	3	-	-	-	2
Переможців Всеукраїнських олімпіад	–	–	–	–	-	-	-	-	-	-

Сиріт	5	6	6	1	2	3	2	2	2	1
Під опікою	5	6	6	3	2	1	1	1	1	1
Дітей-інвалідів	5	7	7	9	9	10	8	8	7	4
Діти учасників АТО	–	–	–	18	22	21	17	16	12	10
Діти з ООП								13	15	10
Малозабезпечених	15	21	22	27	17	14	22	13	21	15
Багатодітних сімей	94	96	96	108	117	122	114	105	103	77
Діти, батьки яких на війні								7	7	15
Учнів, які доїжджають	132	135	137			133	-	130	136	119
Кількість класів	23	23	23	23	23	22	22	22	22	20
Чисельність вчителів	65	65	61	62	62	62	60	60	55	54
З вищою категорією	46	47	45	45	44	44	44	41	37	38
З 1 категорією	4	3	4	6	4	5	5	7	7	9
З 2 категорією	7	7	6	6	7	5	5	6	7	6
Спеціалісти	8	6	6	6	7	7	6	3	4	2
Старші вчителі	18	20	19	19	23	24	25	22	20	20
Методисти	9	9	9	10	10	10	10	10	8	9
Середній вік (років)	47	48	48-50	48-50	50	50	50	50	50	50
Середній стаж роботи (років)	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
ЗНО(НМТ)200 балів								1 уч. матем. Пеняк Х.	1 уч. матем., англ. (Сидор ак В.)	3 уч. історі я (Баса раб А.,

											Посацький В.) англ. мова (Пеня к А.)
Площа будівлі											
	4058 м²										
Площа земельної ділянки	20294 м²										

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТОВАНОГО ПРАВА ГРОМАДЯН НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

У 2023-2024 н.р. діяльність закладу освіти проходила в умовах продовження строку дії в Україні воєнного стану, викликаного широкомасштабною збройною агресією росії (Указ Президента України від 26.07.2023 №3275-ІХ «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», Указом Президента України від 06.11.2023 р. № 734 «Про продовження строку дії воєнного стану», «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні») Воєнний стан створив серйозні виклики для освітнього процесу (перебої зі світлом і мобільним зв'язком, повітряні тривоги. Незважаючи на ці виклики наш колектив працював сумлінно, відповідально ставився до виконання посадових обов'язків, працював на благо наших учнів та шкільної спільноти, навчання проводилось в очному форматі.

Організація освітнього процесу в Жидачівському ЗЗСО І-ІІІ ст. №1 ім. Героя України Тараса Матвіїва у 2023-2024 навчальному році проводилась виходячи з основних напрямків та організаційних заходів по реалізації вимог Конституції України стосовно галузі освіти, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», « Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану»(№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших, Указу Президента України від 16.03.2022 №143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України(25.09.2020 №2205 зі змінами та доповненнями», Державних стандартів повної загальної середньої освіти: в 6-9 класах_ Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затверджено Постановою КМУ від 23.11.2011 №1392); в 10 -11 класах на рівні профільної середньої освіти – Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затверджено Постановою КМУ від 23.11.2011 №1392, наказу МОН України від 28.03.2022 №274 «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану», Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 08.09.2020 №1115, зареєстрованим в Мінюсті України 28.09.2020 за №941/35224), Статутом закладу освіти, робочим навчальним планом закладу освіти на 2022-2023 н.р., державних, регіональних програм, нормативних та розпорядчих документів Міністерства освіти та науки України, наказів відділу освіти Жидачівської міської ради.

Протягом звітного періоду діяльність педагогічного колективу закладу була направлена на задоволення освітніх запитів Жидачівської територіальної громади щодо здобуття освіти відповідного рівня і змісту, розвитку навчального закладу, забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу. У 2023-2024 навчальному році була продовжена реалізація Концепції розвитку загальної середньої освіти та втілювалася у 1-4, 5-х класах національна ідея НУШ.

Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту. Освітній процес відбувався в очному форматі.

Структура навчального року, режим роботи школи, навчальні плани затверджені та відповідають чинному законодавству.

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі. На початку 2023-2024 навчального року в закладі було укомплектовано 20 класи, із них 1-4-х – 7 класів, 5-9-х – 11 класів, 10-11-х – 3 класи. Станом на 5 вересня кількість учнів становила 474 учні, з них 241 хлопець, 233 дівчат. Середня наповнюваність учнів у класах складала 24 чоловіки. Протягом року зі школи вибуло 11 учнів: у межах міста – 2 учні, району – 0, області – 2 учнів, за межі країни – 7 учнів. Прибуло 9 учнів. Внутрішньопереміщених – 9 (з Дніпра, Донецької області, Херсонська область, Харківська область, Київська область). Переважна більшість вибуття дітей зі школи зумовлена військовою агресією рф на території України.

У 2023-2024 навчальному році у школі за індивідуальною формою навчалися 1 учениця, які за станом здоров'я не могли відвідувати школу, а саме Байтала Н. (2 клас). Індивідуальне навчання організовується відповідно до Закону України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Положення про індивідуальне навчання в системі загальної середньої освіти”. Індивідуальне навчання здійснювалось за індивідуальними навчальними планами, розробленими школою з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, їх здібностей та потреб. На підставі цих планів учителі-предметники розробили індивідуальні програми з кожного предмета, у яких визначався зміст та обсяг матеріалу, що підлягав вивченню. Розклад занять був погоджений з батьками і затверджений директором школи. До проведення індивідуальних занять залучалися вчителі з відповідною освітою, їх склад було затверджено наказом директора по школі. Кількість годин для організації навчання визначалася відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

Одинадцять учнів з особливими освітніми проблемами навчались в інклюзивних класах. Всього у школі працювало 9 таких класів. Це діти з різними нозологіями: порушення інтелектуального розвитку легкого ступеня у Ксеника Р. (2 клас), Шпильки А., Протасевич М. (4 клас), порушення опорно-рухового апарату Галюка О. (7 клас), ЗПР Дереш Н. (2 клас), Зубик Н., Николин Р. (3 клас), Ференс С., Мазярок З.(5 кл.), Білоуса О., Козак В., (8 клас). Ці діти були введені до загального освітнього середовища. Для цих дітей розроблені стратегії викладання, відповідні навчальні плани, в яких враховуються їхні потреби.

У навчальному закладі створена комфортна інклюзивно-ресурсна кімната, яка сприяє адаптації дітей. Цей спеціально організований освітній простір дає змогу кожній дитині реалізувати своє право на освіту, максимально розкрити освітній і особистий потенціал та подолати бар'єри соціалізації. Ця кімната розділена на зони: навчально-пізнавальна та побутово-практична. У просторі побутово-практичної зони діти здобувають і засвоюють навички самообслуговування, які допомагають їм адаптуватися та інтегрувати в суспільство. Робоче місце вчителя обладнане комп'ютерним, мультимедійним і демонстраційним оснащенням, меблями, допоміжними засобами та матеріалами. Сенсорний куток в ресурсній кімнаті створений з метою релаксації і для проведення колекційної роботи, яку проводили логопед Грогодза Е. А. та практичний психолог Яремків І.М.

Працевлаштування випускників 11-х класів

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Усього випускників	29	36	42	34	31	36	47	44	41	36
Вступили до ВНЗ	26	33	40	31	30	31	42	39	32	
Із них:										
бюджетна форма	14	13	20	11	12	10	22	13	19	
контрактна форма	12	20	20	20	18	21	20	26	13	

Вступили до середніх спеціальних навчальних закладів	3	3	2	1	1	1	5	2	1	
Із них:										
бюджетна форма	2	3	2	1	-		2	2	1	
контрактна форма	1	-	-	-	1		3	-		
Працюють	-	-	-	-	-		-	-	1	
Не працевлаштовані	-	-	-	-	-	4	-	-	1	
Вийшли за кордон	-	-	-	2	-		-	3	6	

Отримання базової загальної освіти випускниками 9-х класів

№ з/п	Навчальний рік	Усього випускників	Кількість випускників 9-х класів				
			Залишилися в 10 кл.	Перейшли в інші школи	Поступили в професійні ліцеї	Поступили в коледж	Поступили в технікуми, училища
1	2011-2012	65	33	-	16	10	9

2	2012-2013	55	32	–	16	5	2	
3	2013-2014	58	33	1	5	15	4	
4	2014-2015	63	42	–	9	3	8	
5	2015-2016	59	38	–	9	7	5	
6	2016-2017	52	28	–	15	8	–	
7	2017-2018	53	32	1	13	6	–	
8	2018-2019	69	41	1	11	8	-	
9	2019-2020	56	42	1	8	2	7	
10	2020-2021	58	41	1	9	7	1	
11	2021-2022	41	31	2	1	5	2	
12	2022-2023	44	22	1	7	8	1	5
13	2023-2024	54						

Виконання статті 10 Конституції України, Закону України «Про мову»

Реалізовані практичні заходи щодо впровадження в закладі мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Освітній процес здійснюється українською мовою. Протягом року проводилась роз'яснювальна робота серед батьків, учнів та вчителів щодо Закону України «Про мови». Щорічно перевіряється виконання цього Закону та статті 10 Конституції України.

Документація закладу ведеться українською мовою. У кожному класі оформлені куточки державної символіки. Учні закладу брали участь у конкурсах виразного читання поезії, конкурсі імені Петра Яцика, олімпіадах з української мови та літератури.

Важливим завданням мовного виховання, яке покладається на школу, залишається плекання доброслівності, піднесення рівня мовної культури і розвиток відпорності до мовної агресії та словесного бруду в молодого покоління. І це виховання шанобливого ставлення до рідного слова починається з учителя. І у цьому питанні слід працювати не тільки вчителям-словесникам, а працювати всім разом і не бути байдужим до тих, хто принижує і перекручує нашу мову.

Зокрема до Дня української писемності і мови учні 9-11 класів брали участь у написанні Всеукраїнського диктанту.

КАДРОВИЙ РЕСУРС ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Кадрове забезпечення навчального закладу здійснюється у повній відповідності з Концепцією розвитку школи, робочим навчальним планом, існуючими профілями навчання, режимом роботи.

Станом на 01.09.2023 року у навчальному закладі працювало 54 вчителів, з них: директор, 2 заступники з навчально-виховної роботи, 2 вихователі групи подовженого дня, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 завідувач бібліотеки. 99% педпрацівників мають вищу освіту на рівні спеціаліста, магістра.

Кадрова політика в школі здійснюється шляхом створення сприятливих умов для формування дієздатного колективу, розкриття творчого потенціалу кожного вчителя, підвищення його кваліфікаційного рівня та професійного самовдосконалення.

Якісний склад педагогічного колективу на кінець навчального року становив:

- спеціаліст вищої категорії – 38;
- спеціаліст I категорії – 9;
- спеціаліст II категорії – 6;
- спеціаліст – 2;

Педагогічні звання:

- вчитель-методист – 9;
- старший вчитель – 20;

Нагрудним знаком «Відмінник освіти України» нагороджені 7 учителів, знаком «Софія Русова» – 1 учитель.

Аналізуючи укомплектованість школи педагогічними кадрами протягом року, слід відзначити, що колектив працює стабільно. При розстановці кадрів, встановленні тижневого навантаження працівників враховується рівень їх кваліфікації, результативність роботи, побажання учнів, забезпечується відповідність фаху займаній посаді.

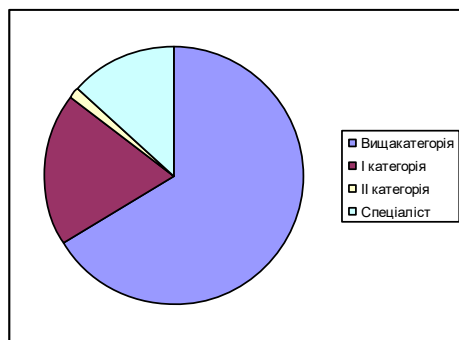
У закладі протягом 2023-2024 навчального року працювало:

- педагогів пенсійного віку – 14; – технічних працівників пенсійного віку – 4.

У відпустці з догляду за дитиною знаходиться 2 вчителів.

Розподіл педагогічних працівників за кваліфікаційними категоріями:

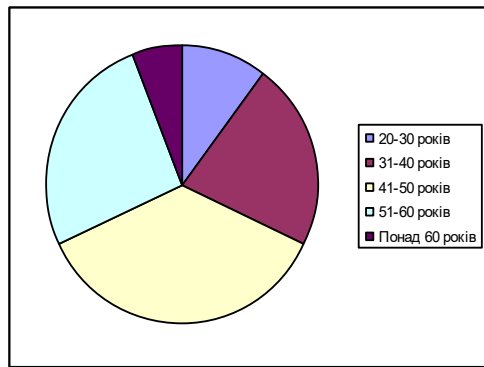
Вища категорія	38
----------------	----



I категорія	9
II категорія	6
Спеціаліст	2

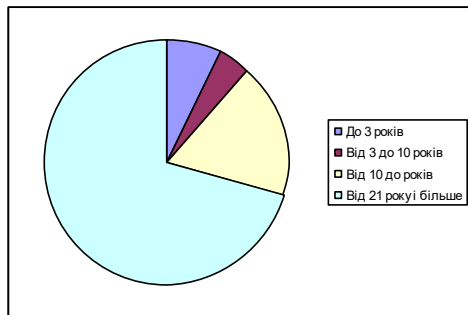
За віком

20-30 років	6
-------------	---



31-40 років	4
41-50 років	7
51-60 років	23
Понад 60 років	14

За стажем



До 3 років	1
Від 3 до 10 років	5
Від 10 до 20 років	7
Від 21 року і більше	38

Адміністрація школи проводила і цілеспрямовану роботу з питань дотримання педагогічними кадрами трудового законодавства, виконання нормативних документів МОН України, що дало змогу створити обстановку діловитості, заданого ритму діяльності і запобігти конфліктам з виробничих питань.

Визріває проблема в омолодженні педагогічного колективу.

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА КУРСОВОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ

Атестація педагогічних працівників у навчальному році проводилась згідно «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом МОН України № 930 від 06.10. 2010 року, та наказу Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 20.12.2011 р. за № 1473 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», плану роботи атестаційної комісії закладу.

Адміністрацією школи та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Було перевірено строки проходження курсів підвищення кваліфікації, у жовтні закріплено за вчителями відповідальних від адміністрації для вивчення системи і узагальнення досвіду роботи. Адміністрацією закладу надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатаестаційний період. Впродовж року вчителі, які атестувались у 2024 році : ділилися досвідом роботи , виступали на засіданнях МК та педагогічній раді. Учителі вдосконалюють свою педагогічну майстерність шляхом самоосвіти та проходження курсів підвищення кваліфікації. Були створені необхідні умови для підвищення теоретичного, професійного рівня вчителів на курсах підвищення кваліфікації на різних освітніх платформах. Успішно пройшли курси підвищення кваліфікації всі заплановані вчителі за накопичувальною системою та в дистанційному режимі. В основному це були онлайн-курси на базі ЛОППО та інших освітніх закладів. Для своєї самоосвіти і самоорганізації вчителі використовували різноманітні платформи: «Прометеус», «EdEra», « На урок», «Всеосвіта», « MCFR» освіти та інші. Серед напрямків , за якими педагогічні працівники проходили підвищення кваліфікації були такими: інклюзивна освіта, дистанційне навчання, цифрові навички викладання, профільні курси з навчальних предметів тощо. Наслідки атестації узагальнено, видано відповідні накази .

У 2023-2024 навчальному році атестувався 21 учитель. Під час проведення атестації, здійснення експертного оцінювання якості роботи з різних питань адміністративного контролю дирекція школи врахувала самооцінку вчителів,

оцінку учнів для формування констатуючої атестаційної або контрольної оцінки. Традиційно проводилося професійне та психологічне вивчення особистості вчителя, його педагогічні досягнення, рейтинг кожного вчителя серед колег. Члени атестаційної комісії зробили узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що пройшов атестацію, склали протоколи оцінювання системи й досвіду роботи.

Результати атестації наступні:

- підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічні звання – 9;
- підтверджено раніше присвоєне педагогічне звання
«старший вчитель» - 4
«вчитель методист» - 1
- присвоєно педагогічне звання «вчитель-методист» - 1
- присвоєно педагогічне звання «старший вчитель» - 1
- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» - 2
- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» - 1
- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» - 1
- підтверджено педагогічне звання «керівник гуртка-методист» - 1
- підтверджено дев'ятий тарифний розряд – 1
- встановлено дванадцятий тарифний розряд - 1

МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

Протягом 2023-2024 навчального року адміністрація та педагогічний колектив навчального закладу у своїй діяльності керувалися Конституцією України, Національною доктриною розвитку освіти України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу», Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, Державними цільовими програмами у галузі освіти в Україні, Концепцією нової української школи, іншими документами та урядовими рішеннями в галузі освіти, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України. Методична робота з педагогами проводилась згідно наказу № 114 від 02.09.2022 р. «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в 2023-2024 н.р.», а також відповідно до структури методичної роботи та згідно розподілу функціональних обов'язків між членами адміністрації.

Метою методичної роботи у навчальному закладі є удосконалення професійної компетентності кожного вчителя, підвищення науково-теоретичного й загально культурного рівня, психолого-педагогічної підготовки та професійної майстерності, розвиток їх творчої ініціативи, формування в них готовності до самовдосконалення, самоосвіти, саморозвитку.

Загальні напрями в організації методичної роботи:

1. Підвищення педагогічної майстерності вчителів через оптимальну структуру науково-методичної роботи, удосконалення професійної компетентності кожного вчителя, розвитку їх творчої ініціативи.
2. Упровадження в освітній процес досягнень перспективного педагогічного досвіду, інноваційних проектів, новітніх технологій та забезпечення їх практичної реалізації.
3. Забезпечення реалізації принципів гуманізації, демократизації та спрямованість процесу навчання на розвиток особистості учня. Встановлення пріоритету уроку як засобу соціалізації учнів.
4. Створення методичного супроводу роботи молодих вчителів щодо успішної адаптації до роботи в школі та підвищення рівня професійної компетентності.
5. Активізація видавничої діяльності вчителів та участь в інноваційній та дослідно-експериментальній роботі.
6. Підвищення ІКТ-компетентності педагогів із метою ефективної інформатизації освітнього процесу.

7. Удосконалення контрольної-оцінювальної діяльності в процесі навчання з урахуванням сучасних досягнень педагогіки.

8. Здійснення психолого-педагогічного супроводу навчально-виховного процесу.

Згідно з річним планом роботи школи у 2023-2024 навчальному році педагогічний колектив продовжив роботу над проблемою «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу». Увага була зосереджена на дослідженні рівня професійної майстерності, потреб та інтересів педагогічного колективу.

Із метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад шкільної методичної ради, визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи шкільних методичних комісій на 2022-2023 навчальний рік.

Під час роботи над реалізацією методичної проблеми використовувались такі форми роботи:

1. Колективні:

- засідання педагогічної ради школи з питання «Підсумки роботи педагогічного колективу з навчання і виховання інноваційної особистості»;

- заняття психолого-педагогічного семінару на тему «Комфортні умови навчання як умова розвитку творчої особистості»

- круглий стіл (обмін досвідом) : робота з обдарованими дітьми

- інструктивно-методичні наради з актуальних питань освітнього процесу;

- наради при директору;

- огляди предметних журналів, інтернет-блогів учителів-новаторів.

2. Групові:

- засідання методичних комісій;

- предметно-методичні декади педмайстерності,
- відкриті уроки.

3. Індивідуальні форми роботи

- методичні консультації;
- вивчення діяльності вчителя під час атестації;
- співбесіди;
- аналіз уроків;
- докурсова, післякурсова діяльність;
- самоосвіта;
- особисті розробки методичних матеріалів власного педагогічного досвіду з метою обміну творчими доробками.

Методична рада школи впродовж року координувала діяльність усіх методичних структур за темою з урахуванням результатів діагностики та визначеного нею різного рівня професійної майстерності педагогів, диференційованого підходу до їх потреб, що визначало зміст діяльності основних ланок управління методичною роботою у школі.

Педагогічний колектив працював над вирішенням пріоритетних методичних завдань щодо забезпечення системного підвищення якості освіти на інноваційній основі, сучасного психолого-педагогічного та науково-методичного супроводження освітнього процесу, розвитку педагогів і вдосконалення їх професійної діяльності, формування методологічної культури педагогічних кадрів.

Одним з пріоритетних завдань роботи з кадрами є постійне підвищення фахової майстерності. Саме з цією метою в плані роботи з педкадрами та в плані роботи методичних підструктур були передбачені, крім колективних, індивідуальні форми роботи: робота над науково – методичною проблемою, самостійна робота над методичною темою, самоосвіта, докурсова та післякурсова підготовка, консультування, творчі звіти, наставництво, опрацювання фахових журналів і методичної літератури та інше.

Тематичні засідання постійно діючого психолого-педагогічного семінару, відкриті уроки з подальшим обговоренням, психолого-педагогічні тренінги, дискусійні засідання дали можливість учителям глибше познайомитися

із психолого-педагогічними і методичними аспектами проблеми, побачити реалізацію даної проблеми на практиці, переконатися в доцільності використання тих чи інших методичних прийомів на уроці, їх результативності.

Велика робота була проведена методичними комісіями вчителів у плані аналізу навчальних досягнень учнів з предмету, внесенні змін і доповнень до календарного планування з метою якісного засвоєння школярами навчальних предметів, підготовки їх до державної підсумкової атестації, індивідуальної роботи з обдарованими дітьми в підготовці їх до II і III етапів Всеукраїнських олімпіад базових предметів. Як свідчать результати підсумкових контрольних робіт, результати НМТ, робота вчителів була в цілому ефективною і дієвою.

Ефективним був обмін педагогічним досвідом під час засідань МК, педрад, нарад при директорові.

Добре зарекомендували себе проведені методичні декади з проблем «Ціннісні орієнтації педагогічного супроводу обдарованих учнів в освітньому середовищі нашого навчального закладу», «Про досвід учителів щодо вміння формувати в учнів позитивний інтерес до навчання»; «Вплив нових педагогічних технологій на процес соціалізації особистості» та круглі столи на тему «Діяльність педагогів навчального закладу щодо створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку учнів, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі».

Згідно з річним планом було організовано роботу Школи молодого вчителя: видано наказ про призначення педагогів-наставників, проведено співбесіди з молодими вчителями про планування навчального матеріалу, вивчення нормативних документів про освіту, вивчено вимоги до сучасного уроку, планування цілей уроку, управління процесом навчання на уроці. Було організовано взаємовідвідування уроків молодих вчителів та наставників.

Позитивним явищем були дні методичного інформування (завідувач бібліотеки), на яких педагогічний колектив довідувався про цікаві бібліотечні надходження з проблем педагогіки, психології, методики викладання предметів.

Активізації творчої діяльності вчителів, залученню їх до науково-дослідницької роботи, стимулюванню неперервної фахової освіти, підвищенню відповідальності за результати навчання і виховання сприяла атестація педагогів навчального закладу. Протягом атестаційного періоду здійснювалась комплексна оцінка рівня кваліфікації і професійної майстерності педагогічних працівників та результатів їхньої діяльності.

Із 21 учителя, які атестувались у цьому році, всі підтвердили свої кваліфікаційні категорії.

Цілеспрямовано проводилась позакласна робота з навчальних предметів із школярами. Учні школи постійно беруть участь в турнірах, конкурсах («Левеня», «Кенгуру», «Колосок», знавців української мови ім. П.Яцика), олімпіадах, змаганнях. Всеукраїнські предметні олімпіади майже не проводились у зв'язку з карантинном.

Протягом року проводилися діагностика професійної компетентності вчителів у формі анкетування та моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень учнів з української мови та математики, результати яких підтвердили високий та належний фаховий рівень, професіоналізм, результативну роботу вчителів по реалізації проблеми якісної освіти (додаток 1,2).

Шкільний методичний кабінет поповнився новими матеріалами: тематичними розробками вчителів, доповідями на засіданнях МК, матеріалами зібраними під час атестації педагогічних працівників.

Поряд з цим, в організації методичної роботи були допущені окремі прорахунки, недоліки. Окремі вчителі недостатньо працюють з обдарованими учнями. Бажаною є активніша участь учителів у фестивалях педагогічної творчості, конкурсах «Учитель року». Педагоги навчального закладу залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях. Не всі педагоги володіють на достатньому рівні технологіями дистанційного навчання.

Завданнями методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік є:

- Ефективне використання програмно-методичних документів, досягнень і рекомендацій психолого-педагогічної науки;
- Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогів та здійснення керівництва їх діяльністю;
- Підвищення мотивації педагогів на освоєння інноваційних педагогічних технологій навчання і виховання;
- Удосконалення та активізація роботи з обдарованими дітьми.
- Участь учителів української мови і літератури, математики у сертифікації.

УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників освітнього процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.

У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу. Школа підключена до мережі Інтернет і це дає можливість користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти, що дає можливість оперативно і мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і адміністрації школи, вчасно знайомитись з новими документами.

Контроль – це важлива, складна та об'єктивно необхідна функція управління. У школі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його освітнього процесу та діяльності всього шкільного колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання школи, своєчасно реагувати на відхилення від норми та негативні явища, знаходити невикористані резерви, підтримувати оптимально трудову атмосферу в колективі. У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом освітнього процесу і, в першу чергу, таких традиційних як вивчення стану викладання предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, щоденників, ведення зошитів. Аналіз результатів внутрішкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування.

Згідно перспективного плану та плану роботи школи у 2023-2024 н.р. вивчено стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предметів художньо-естетичного циклу, індивідуальне та інклюзивне навчання

Підготовлено та проведено педагогічні ради на тему:

1.2.1.ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ з/п	Зміст	Час проведення	Відповідальні	Примітка
1	1. Про підсумки роботи школи за 2023/2024 навчальний рік та перспективи освітньої роботи у 2023/2024 навчальному році. 2. Про погодження плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік. 3. Про схвалення освітньої програми школи на 2023-2024 н. р 4. Про схвалення робочого навчального плану. 5. Про схвалення режиму роботи школи 6. Про організацію навчання учнів із особливими потребами у 2023-2024 н. р. 7. Про організацію харчування учнів у 2023/2024 навчальному році 8. Про створення безпечних умов праці у навчальному закладі та запобігання дитячому травматизму 9. Про створення безпечного освітнього середовища у навчальному закладі та формування в учнів ціннісних життєвих навичок 10. Про проведення навчальних екскурсій для учнів 1-4 класів та практики для учнів 1-4, 5-8 та 10-х класів 11. Про затвердження тижневого педагогічного навантаження педпрацівників на 2023-2024 навчальний рік 12. Про формувальне оцінювання учнів 1-4 класів, 5 класів	серпень	Цан Л.Я. Цан Л.Я. Цан Л.Я. Чмелик М.І. Цан Л.Я. Чмелик М.І. Тимик К.Й. Цан Л.Я. Серняк Б.В. Чмелик М.І. Цан Л.Я. Тимик К.Й.	
2	1.Про схвалення вимог оцінювання педагогічної діяльності вчителів, які атестуються згідно нового Положення про атестацію 2. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів за 2023	жовтень	Цан Л.Я.	

	рік			
3	1.Погодження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педпрацівників на 2024 рік 2. Емоційне налаштування на урок як важливий компонент сучасного уроку	листопад	Цан Л.Я. Яремків І.М.	
4	1. Про підсумки освітнього процесу, результати моніторингу навчальних досягнень учнів 5-11 класів за I семестр 2. Про стан викладання предметів художньо- естетичного циклу 3. Індивідуальна форма навчання у закладі освіти як спосіб організації навчальної діяльності, що здійснюється для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти 4. Інклюзія в освітньому процесі як одна із форм соціалізації дитини з особливими освітніми потребами	січень	Цан Л.Я. Серняк Б.В. Чмелик М.І. Цан Л.Я.	
5	1.Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються	березень	вчителі, які атестуються	
6	1.Про результати самооцінювання за напрямками «Управлінські процеси закладу» у 2023-2024 н.р. 2.Формування громадянських цінностей та норм поведінки учнів у сучасному освітньому просторі	квітень	Цан Л.Я. Серняк Б.В.	
7	1.Про виконання рішень попередньої педради 2.Про стан навчальних досягнень учнів за II семестр, за рік 3.Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 до наступних класів 4.Про випуск учнів 9 та 11 класів 5.Про нагородження похвальними листами відмінників навчання 5-8, 10-х класів 6.Про проведення інструктажів з правил безпеки життєдіяльності на літніх канікулах в умовах воєнного стану 7.Про підготовку і ремонт приміщень школи до нового навчального	травень- червень	Цан Л.Я. Чмелик М.І. Цан Л.Я. Цан Л.Я. Чмелик М.І. Серняк Б.В. Цан Л.Я.	

	року			
--	------	--	--	--

Перевірки, здійснені адміністрацією, свідчать про те, що педколектив школи приділяє увагу підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності в отриманні знань, умінь, системності знань, набуття компетентностей, виробленню на заняттях практичних і пізнавальних навиків, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку обдарованості учнів.

З метою з'ясування рівня виконання завдань Державних стандартів проводились тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу, щодо створення комфортних умов для навчання в школі першокласникам. Результати перевірок розглядалися на педрадах, на нарадах при директору, проаналізовані та оформлені у вигляді наказів по навчальному закладу.

Адміністрація навчального закладу використовує інноваційні технології та методи: це і управлінський моніторинг рівня навчальних досягнень учнів і рейтинг в оцінці роботи вчителя, а також нетрадиційні форми проведення педрад та нарад тощо. Проводився контроль за виконанням управлінських рішень: на педрадах заслуховувались виконання рішень попередньої педради.

У січні 2024 року було підведені підсумки самооцінювання освітньої діяльності школи за напрямом «управлінські процеси закладу». Створення безпечного і комфортного освітнього середовища є пріоритетним напрямом у роботі педколективу закладу освіти. Самоаналіз управлінських процесів здійснювався за 5 вимогами:

- Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань
- Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
- Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей професійного розвитку педагогічних працівників

- Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
 - Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності
- Результати проведеного самоаналізу системи управлінської діяльності засвідчили, що рівень організації освітніх і управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси навчального закладу» у нашій школі є достатнім. На 2023-2024 рр планується самооцінювання за напрямками: «Система оцінювання здобувачів освіти

РЕАЛІЗАЦІЯ НОВИХ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ ПОЧАТКОВОЇ ТА БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

У 2023-2024 навчальному році **початкову освіту** здобували 140 учнів, базову – 265, загальну середню – 69 учнів. Учителі 1-4, 5-6 класів працювали за стандартами НУШ. Освітній процес у 1–4 класах був спрямований на досягнення результатів навчання (діяльнісне навчання) з впровадженням здоров'язберігаючих технологій. Для збереження і зміцнення фізичного здоров'я учнів 1-4 класів, навчання і виховання організована активна співпраця з батьками учнів, медичним працівником, практичним психологом, учителями-предметниками. Учителі початкових класів реалізовували стандарт початкової освіти і доклали немало зусиль, щоб уроки були цікавими і змістовними, а учні 4 класів закінчили навчальний рік з хорошими показниками. Учні 1-4 класів - навчалися за програму НУШ. Впродовж навчального року класи забезпечувалися необхідною матеріально-технічною базою. Учні початкової ланки освіти володіють читацькими, мовними, математичними, технологічними компетентностями: читають, переказують, аналізують текст, вміють висловлювати власну думку, давати оцінку подіям та вчинкам, виконують математичні завдання.

У 2023-2024 навчальному році пріоритетними завданнями початкової освіти в 1-4 класах були:

- проведення роз'яснювальної роботи з батьками першокласників на тему: «Як зберегти здоров'я і життєрадісність в умовах НУШ».
- продовження роботи щодо залучення позабюджетних коштів на зміцнення матеріально-технічної бази класів;
- підвищення якості підготовки вчителів до уроку на засадах компетентнісного підходу;
- використання на уроках технічних засобів навчання ;
- **У 2023-2024 навчальному році пріоритетними завданнями щодо запровадження нового Державного стандарту базової загальної освіти в 5-9 класах були:**
- продовження роботи щодо залучення позабюджетних коштів на зміцнення матеріально-технічної бази класів;
- підвищення якості підготовки вчителів до уроку на засадах компетентнісного підходу;
- використання на уроках технічних засобів навчання .

При цьому особистісно-зорієнтований підхід до навчання забезпечував розвиток академічних, соціокультурних, соціально-психологічних та інших компетентностей учнів.

Діяльнісний підхід спрямувався на розвиток умінь і навичок учня, вміння застосовувати здобуті знання у практичних ситуаціях.

ПІДСУМКИ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАЦІЇ

Основними напрямками контрольно-аналітичної діяльності були:

- Отримання інформації для педагогічного аналізу, проведення моніторингових досліджень, надання методичної допомоги вчителям.
- Створення оптимальних умов для навчання і виховання учнів.
- Реалізація шкільної методичної проблеми.
- Виконання плану внутрішкільного контролю та узагальнення підсумкових матеріалів.
- Реалізація пріоритетних напрямів державної політики щодо розвитку освіти, основних законодавчих та нормативних документів, регіональних програм в галузі освіти.
- Впровадження особистісно – зорієнтованих технологій навчання.

- Робота закладу у міжтестастаційний період.

Всі види внутрішнього контролю, зазначені вище, виконані в основному на достатньому рівні.

Одночасно, поряд із позитивними напрацюваннями в роботі школи є певні питання, на вирішення яких необхідно акцентувати увагу в новому навчальному році:

- цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя окремо над підвищенням рівня якості освіти, удосконалення професіоналізму, підготовки випускників до життя в швидкоплинних змінах соціокультурних умов і професійної діяльності;
- впровадження інформаційно-комунікативних технологій, комп'ютеризації та інформатизації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання;
- формування в учнів прагнення до навчання впродовж усього життя, пошуку кращих шляхів розв'язання життєвих проблем;
- вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, участь у заходах обласного, районного рівнів;
- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, підвищенням рівня якості уроку, самореалізацією особистості;
- ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня; робота зі здібними та обдарованими дітьми;
- врахування вчителями-предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей школярів.

ЕФЕКТИВНІСТЬ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Питанню навчальних досягнень учнів у школи приділялось достатньо уваги. Діяльність педагогічного колективу школи спрямована на розвиток творчого потенціалу особистості, створення сприятливих умов для навчання і виховання інтелектуальних і творчо обдарованих дітей.

РЕЗУЛЬТАТИ ДПА

У зв'язку з повномасштабною війною державна атестація у всіх випускних класах (4, 9, 11) була відмінена. Уже третій рік поспіль тест у форматі звичного ЗНО не проводився через загрозу життю і здоров'ю дітей. Крім того багато абітурієнтів виїхали закордон. НМТ проходив у форматі масового комп'ютерного оцінювання. НМТ включав у себе завдання з чотирьох предметів: обов'язкові – українська мова і математика, історія, четвертий – за вибором учня. Зареєструвались на НМТ у нашому навчальному закладі 36 випускників. Високі результати з НМТ показали наші випускники Басараб Анастасія, Пеняк Андріана, Посацький Владислав, які отримали 200 балів із двох предметів (історія, англійська). Високий результат на НМТ показали іПедагогічний колектив радіє за успіхи своїх випускників. У час важких випробувань жорстокою війною, діти зуміли показати достойні результати.

ПІДСУМКИ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

Діяльність педколективу закладу спрямована на розвиток творчого потенціалу особистості, створення сприятливих умов для навчання і виховання інтелектуальних і творчо обдарованих дітей.

Рівень навчальних досягнень учнів за 2023-2024 н.р.

	Рівень навчальних досягнень учнів за 2022-2023 н.р.						
2023-2024	5 кл (56)	6 кл (56)	7 кл (46)	8 кл (50)	9 кл (54)	10 кл (34)	11 кл (36)
початковий рівень	1	0	5	3	2	1	0
середній	20	26	19	31	31	7	12
достатній	31	24	19	13	16	20	14
високий	4	6	3	3	5	6	10

Найвищий рейтинг навчальних досягнень спостерігався в 5-Б класі – 9,52 б, 11-Б – 9,23б, 6-А – 9,13 б, 11-А – 9,1б., 10 – 8,95 б.

Аналізуючи навчальні досягнення учнів з базових предметів, необхідно відмітити :

- розподіл балів річного оцінювання характеризує здобуті учнями знання, набуті ними вміння за рівнями навчальних досягнень та дає можливість стверджувати, що більшість учнів якісно засвоїли програмовий матеріал:
-11,14% на високому рівні

-41,26% на достатньому рівні

- 38,55% на середньому

-3,61% на низькому рівні

«За високі досягнення у навчанні» 6 учнів 11-их класів нагороджені Золотими медалями (Посацький В., Дзедзик

А., Купець Б., Стадник Д., Роїк Н., Пеняк А.)

Басараб А. «За досягнення у навчанні» нагороджена Срібною медаллю

Свідоцтво про базову загальну середню освіту отримали 5 учнів.

МОНІТОРИНГ ОЗДОРОВЧОЇ РОБОТИ

Основним результатом освіти має бути здорова дитина. У концепції національної системи фізичного виховання записано: «Потрібно поставити справу так, щоб кожна людина змолоду турбувалася про своє фізичне вдосконалення, маючи знання про гігієну й медичну допомогу, вела здоровий спосіб життя». І тому пріоритетним завданням освіти залишається інформаційно-просвітницька робота серед дітей щодо формування навичок здорового способу життя, профілактики шкідливих звичок.

Педагогічний колектив у минулому навчальному році працював над створенням умов для реалізації Програми «Здоров'я», яка має на меті виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я учасників навчально-виховного процесу, формувати засади здорового способу життя. Як опорна школа в районі з питань здоров'я навчальний заклад здав матеріали на підтвердження свого статусу.

Протягом минулого навчального року проводився медичний огляд учнів на підставі наказу управління охорони здоров'я.

Із 474 учні на початок навчального року було оглянуті всі, з них в основну групу зараховано – 411 учнів, підготовча – 53 учні, спецгрупа – 5 учнів, звільнені від занять фізичної культури – 5 учнів.

Протягом навчального року учні школи були забезпечені засобами невідкладної першої допомоги. Травмувань, які б спричинили довготривалу хворобу, не було. Усі учні в основному за графіком пройшли вікові обстеження. Усі учні призовного віку пройшли медичну комісію при військовому комісаріаті.

Належна увага у навчальному закладі приділяється популяризації фізичної культури та спорту серед учнів. Збірні команди школи з баскетболу, футболу, легкої атлетики постійно займають призові місця в районних, обласних змаганнях.

Важливою для школи в плані реалізації проблеми здорового способу життя стала апробація програми «Твій вибір - у дії». Вчителі закладу розробили методичні матеріали, а саме: «Дбаємо про здоров'я разом» (батьківський всеобуч), «Ми - за здоровий спосіб життя» (сценарій), «Навчаємо «Основ здоров'я» (конспекти уроків), «Весела фізкультхвилинка», «Формування вмінь і навичок здорового способу життя».

У 2023-2024 навчальному році було проведено ряд заходів, спрямованих на збереження і зміцнення здоров'я школярів і на формування здорового способу життя.

У вересні був проведений місяць безпеки дорожнього руху – тематична лінійка «Безпека на дорозі у твоїх руках».

Тренінгові заняття для учнів 9-х класів «Правда і міфи про СНІД» (провели члени учнівського парламенту).

Участь учнів в обласному конкурсі малюнків та плакатів на тему «Ми за здоровий спосіб життя».

Олімпійський тиждень, у програмі якого легкоатлетична спартакіада, «Старти надій», школярбол.

Тематичні лінійки: «Профілактика грипу та ГРЗ», «СНІД – рана людства», «Ваше здоров'я у ваших руках».

До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом – районний конкурс «Розвіємо міфи про СНІД», тренінгові заняття «Молодь на роздоріжжі».

Участь учнів 10-х класів у військово-патріотичному вишколі (надання першої допомоги).

Участь у міських туристських змаганнях до дня міста.

Волонтерами громадської організації «Салюс» був організований курс лекцій для учнів 8-х класів на тему: «Шкідливий вплив куріння та вживання алкоголю на організм підлітків».

Проведена робота показала, що здоров'язберігаючий підхід в системі нашого освітнього закладу забезпечив реалізацію моделі школи - Школи здоров'я.

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПСИХІЧНОГО ТА ФІЗИЧНОГО ЗДОРОВ'Я УЧНІВ ТА ПЕДАГОГІВ

Враховуючи пріоритетні напрямки діяльності соціально-психологічної служби в 2023-2024 н. р., практичний психолог будувала свою роботу на співпраці з вчителями, учнями та їх батьками.

Особлива увага приділялася дітям під час входження в нові вікові періоди життя.

Дітям, у яких виникали труднощі в процесі соціалізації й адаптації, надавалася консультаційна допомога, проводилися корекційно-розвивальні заняття з урахуванням особистісних відмінностей. Заняття сприяли формуванню позитивного емоційного стану, розвитку здібностей, зняття стану тривожності, агресивності.

Проведено понад 20 консультацій (індивідуальних і групових) за запитом як учителів, так і самих батьків. Індивідуальні консультації за запитом учителів проведені з проблем погіршення уваги, зниження інтересу до навчання, зміни поведінки дитини.

Складено індивідуально-корекційні плани роботи та вироблено рекомендації для класних керівників, учителів-предметників, батьків.

Просвітницька робота з батьками і вчителями включала виступи на батьківських зборах, тренінгові заняття, психологічні практикуми, круглі столи, семінари-тренінги, лекції. Ці інтерактивні форми роботи допомагають не лише побудувати контакт із батьками, а й змінити позиції батьків щодо виховання своїх дітей. Анкетування учнів допомагає розкрити особистість дитини, її поведінку, мотивацію, спрямованість, ціннісні орієнтації, здібності та інтереси. Проведені анкетування допомогли розширити батькам психологічний світогляд, зацікавитися внутрішнім світом своєї дитини, тісно пов'язаним із життям сім'ї.

Психолог Яремків І.М. намагається допомогти батькам пережити новий досвід «крізь себе» та набути навичок сімейного виховання.

Цікавим здобутком у просвітницькій роботі психолога з батьками є співпраця з учнями, активними учасниками факультативних занять «Твій вибір».

У результаті проведених заходів спостерігаються позитивні зміни в поведінці й діяльності учнів, психологічному кліматі в учнівському середовищі, покращується міжособистісна взаємодія серед усіх учасників освітнього процесу.

Для підвищення ефективності роботи з асоціальними сім'ями слід у цьому році налагодити тіснішу співпрацю з установами і службами з питань роботи з різними категоріями неблагополучних сімей: соціальною службою відділу сім'ї і молоді, службою у справах дітей.

ОХОПЛЕННЯ УЧНІВ ХАРЧУВАННЯМ

Дефіцит місцевого бюджету не дозволяє забезпечити належні видатки на утримання освітніх установ, зокрема у районі не були закладені кошти на безкоштовне харчування учнів 1-4 класів. Гаряче харчування у навчальному закладі забезпечував приватний підприємець.

Харчування здійснювалось за кошти дітей. Всього гарячим харчуванням було охоплено біля 130 учнів 1-4-х класів. Пільгове харчування отримували діти-сироти, малозабезпечені діти, діти з особливими освітніми потребами та діти батьків-учасників АТО та бойових дій. Всього приблизно 45 дітей.

СОЦІАЛЬНИХ ЗАХИСТ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

У навчальному закладі знаходяться на обліку 141 учень пільгового контингенту.

Із них 1 учень — сирота; 77 учнів з багатодітних сімей; 4 учнів — інваліди, 11 учнів – з особливими освітніми потребами, 15 учнів – із малозабезпечених сімей, 10 учнів – діти, чії батьки були в зоні АТО, 23 учнів – батьки, яких беруть участь в бойових діях.

Ці діти були забезпечені підручниками в повному обсязі.

Усі учні пільгового контингенту відвідували гуртки на базі школи, учні молодших класів — групу подовженого дня, з кожним учнем проводив роботу шкільний психолог за індивідуальним планом.

До дня Святого Миколая в школі дітей пільгових категорій пригощали солодощами.

Адміністрацією та працівниками школи надавалася допомога всім дітям пільгових категорій: діти були звільнені від різноманітних оплат, безкоштовно відвідували культурно-масові заходи.

Зібрано банк даних на дітей, які знаходяться в складних життєвих обставинах. Їм приділяється належна увага, організовано гуманітарну допомогу.

У роботі з пільговим контингентом брали участь класні керівники та вихователі, представники адміністрації, практичний психолог, медсестра школи, рада закладу освіти. Значна увага приділялась роботі з батьками дітей пільгового контингенту

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИКИ АНТИСОЦІАЛЬНИХ ЯВИЩ СЕРЕД УЧНІВ

Правове виховання сприяло формуванню у здобувачів освіти моральних почуттів, які регулювали б їхню поведінку: почуття законності обраної мети, правомірності шляхів і засобів їх реалізації, справедливості, відповідальності. Завдяки правовому вихованню в дітей та молоді мають вироблятися навички і звички високоморальної поведінки. І нарешті, завданням правового виховання, яке визначає характер всієї виховної роботи, є забезпечення подолання окремими учнями шкідливих навичок і звичок, що сформувалися внаслідок помилок і недоліків виховання.

Правоосвітня та правовиховна робота в закладі у 2023-2024 навчальному році здійснювалась згідно із річним планом виховної роботи через систему заходів, які реалізовувались адміністрацією закладу, класними керівниками, вчителями-предметниками, педагогом-організатором, соціально-психологічною службою, учнівським самоврядуванням.

Для налагодження ефективної та результативної роботи щодо забезпечення у школі правового виховання було видано ряд організаційних наказів. Питання, що стосуються правового виховання учнів розглядалися на нарадах при директорові.

З метою активізації превентивної роботи спрямованої на збереження і розвиток умов, що сприяють здоров'ю, збереженню життя учнів і на попередження несприятливого впливу на них факторів соціального середовища діяла створена Правове виховання у школі здійснюється як під час уроків, так і в позаурочний час. Значна робота у справі превентивного виховання проводиться класними керівниками 1-11 класів. Найбільш поширеними формами у роботі класних керівників є години спілкування, бесіди, конкурси малюнків на правову тематику. Проводилися також різноманітні класні заходи, спрямовані на підвищення рівня правосвідомості школярів.

Класними керівниками та адміністрацією школи проводилася постійна індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої педагогічної уваги.

Адміністрація школи тримає під постійним контролем відвідування учнями школи та їх успішність.

Практичний психолог індивідуально працює із дітьми та завдяки тестуванню, співбесідам вивчає особистість дитини, мікроклімат її сім'ї, адаптування її в середовищі. Потім на основі досліджень дає рекомендації як учням, так і батькам та педагогам щодо попередження правопорушень.

Активну участь в організації правовиховної роботи закладу бере учнівське самоврядування, а саме Шкільний парламент. Робота парламенту здійснюється на основі Положення про парламент школи. Положення про президента школи. План роботи учнівського парламенту Жидачівського ЗЗСО на 2023-2024 н.р., який включає: перегляд відеофільмів на морально-правову тематику, розгляд питань щодо учнів з девіантною поведінкою.

Позитивним явищем у процесі виховної роботи є значна різноманітність форм та методів правового виховання, тісна співпраця з інспекторами ювенальної превенції Стрийського відділення поліції, службою у справах дітей міської ради, активна участь учнівського самоврядування в організації та проведенні заходів на правову тематику, співпраця з батьками та батьківськими комітетами, що створює належні умови для творчої співпраці в напрямку виховання учнів.

Були проведені наступні заходи:

1. Виховні години у 1-11 класах на морально-правову тематику:

«Конституція України – Основний закон правової держави»;
«Основи права, свободи та обов'язки людини і громадянина за Конституцією та Законами України»;
«Діти: злочин і кара»;
«Право і мораль: їх взаємозв'язок»;
«Що означає жити красиво?»;
«Правила обов'язкові для всіх»;
«Захист дітей від усіх форм фізичного та психічного насилля»;
«Молодь. Віра. Мораль».

2. Тематичну лінійку «Основні права і обов'язки учнів»
3. Психологічний практикум для дітей з девіантною поведінкою «Я бажаю змінитися»
4. Тренінги за методиками «Рівний-рівному» та «Молодь на роздоріжжі»
5. Індивідуальна робота з учнями девіантної поведінки
6. Книжкову виставку на тему: «Мої права і обов'язки»
7. Виставку дитячих малюнків на правову тематику

У Жидачівському ЗЗСО проводиться робота з батьками учнів по підвищенню рівня правових знань через засідання Ради профілактики правопорушень, а також загальношкільні та класні батьківські збори з питань попередження правопорушень серед учнівської молоді, зокрема:

1. Благополучні і неблагополучні сім'ї: за і проти своїх дітей
2. Закон України про відповідальність батьків за виховання дітей
3. Адміністративна і кримінальна відповідальність за незаконний посів, вирощування та збут маку
4. Наркоманія – тяжке захворювання. Причини виникнення, процес лікування, наслідки
5. Форми соціального контролю
6. Чи треба родині все знати про коло друзів своєї дитини

У школі є тематичні стенди: «Державна символіка України», «Загальні правила поведінки учнів у школі». Куточки державної символіки наявні також і в кожній класній кімнаті 1-11 класів. Постійно функціонує тематична виставка правової літератури в шкільній бібліотеці.

На канікулярний час складається план роботи під час канікул, до проведення заходів залучаються учні всіх класів.

В основу процесу навчання і виховання покладено увагу, любов до дитини, бажання творити добро, небайдужість, а це забезпечує відносини партнерства, повагу до особистості дитини, уміння її зрозуміти, сприйняти як особистість з усіма її позитивними і негативними рисами. Уся робота сприяє розширенню правових знань учнів, формує вміння застосовувати їх в повсякденному житті. Система правовиховної роботи, яка склалася у школі, дає змогу зробити висновок, що певних результатів у правовому вихованні досягнуто.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Війна внесла корективи у всі сфери життя, освіта не стала винятком. Як ніколи, залишаються актуальними знання щодо збереження життєдіяльності учнів та працівників в нових реаліях – небезпечних, кризових, непередбачуваних. Основним пріоритетом в роботі закладу є охорона життя і здоров'я дітей, організація їхньої безпечної життєдіяльності та навчання її основам. Робота з безпеки життєдіяльності організовувалась у школі відповідно до нормативної бази.

Своєчасно було складено необхідні акти-дозволи на проведення занять у кабінетах та майстерні. У вересні класними керівниками з усіма учнями школи проведено вступний інструктаж із безпеки життєдіяльності, протягом навчального року проводилися первинні інструктажі з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності перед виконанням лабораторних, практичних робіт, під час роботи в майстерні, на заняттях з трудового навчання та фізкультури. Перед виконанням специфічних видів робіт обов'язково проводився цільовий інструктаж.

Своєчасно і якісно була проведена підготовка школи до роботи в новому навчальному році та до зими. Упродовж року були проведені профілактичні заходи щодо попередження дитячого травматизму. Перед початком усіх канікул

класні керівники проводили інструктажі і бесіди з безпеки життєдіяльності під час канікул. У жовтні та березні було проведено Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності. У зв'язку з переходом школи на дистанційне навчання через карантин та воєнний стан не проведено День ЦЗ.

На уроках «Основи здоров'я» відпрацьовано дії в умовах виникнення надзвичайних ситуацій і надання першої допомоги травмованим та потерпілим.

Класні керівники провели всі заплановані бесіди та заняття з дітьми по вивченню правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки, правил користування природним газом, правил поведінки в громадських місцях та на воді, правил під час військового стану в Україні.

На класних батьківських зборах проводилась роз'яснювальна робота з батьками щодо збереження здоров'я дітей. Упродовж року проводились заняття з евакуації учнів та відпрацювання дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

Було здійснено перевірку електричного обладнання та заземлення, розроблені функціональні обов'язки з питань охорони праці для всіх категорій працівників, розроблені та затверджені правила техніки безпеки під час організації освітнього процесу в кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, майстернях, спортивному залі.

Систематично проходило навчання працівників закладу з ОП та безпеки життєдіяльності, в ході яких розглядали важливі питання. Члени колективу обговорили нормативні документи з ОП та безпеки життєдіяльності, розпорядження протипожежного нагляду, головного управління Держпродспоживслужби, умови та засоби створення здорових і безпечних умов праці та здійснення освітнього процесу; порядок проведення розслідування нещасних випадків; запобігання травматизму працівників закладу та здобувачів освіти; надання першої допомоги. Неодноразово повторювали план реагування на надзвичайні ситуації та алгоритм дій педпрацівників під час надзвичайних ситуацій. Після курсу занять усі працівники закладу успішно пройшли перевірку знань з ОП.

У закладі освіти було організовано вивчення правил пожежної безпеки під час освітнього процесу та в побуті з працівниками закладу та зі здобувачами освіти 1 – 11 класів.

З метою практичного відпрацювання учасниками освітнього процесу дій освітнього процесу у разі пожежі в будівлі школи у квітні 2024 року проведено навчальну евакуацію здобувачів освіти та працівників закладу освіти. Навчальну евакуацію здійснено на належному рівні. Розроблено комплекс організаційних і практичних заходів,

спрямованих на зміцнення протипожежного стану, перевірено стан вогнегасників, взято під контроль питання безпечного проведення ремонтних робіт у закладі освіти, проведено перевірку стану пожежної безпеки навчальних та інших приміщень, технічного стану електромережі та електрообладнання, аварійного освітлення.

З метою забезпечення організації належного рівня ЦЗ учасників освітнього процесу школи у закладі проведено тиждень знань з безпеки життєдіяльності. Класні керівники провели пізнавальні цікаві бесіди, конкурси, вікторини, квести. Учні виготовили листівки, стіннівки, відеоролики про безпеку в побуті та в школі. Учителі основ здоров'я долучили дітей до створення тематичних презентацій.

Пройшло навчання працівників ЦЗ за програмою загальної підготовки та навчання для працівників закладу, які входять до складу ланок ЦЗ, за програмою спеціальної підготовки. У ході заняття висвітлено низку важливих тем: протипожежна безпека, правила поведінки при виявленні незнайомих предметів, при раптовому нападі противника, хімічній та радіаційній небезпеці. На занятті були присутні волонтери, медичні працівники Жидачівської лікарні, які продемонстрували практичні навички домедичної допомоги при різних видах травмування. Отримані знання допоможуть дітям та вчителям у реальних надзвичайних ситуаціях. Наше здоров'я – це наша відповідальність.

СТАН ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

Відповідно до річного плану роботи школи з метою забезпечення здорових і безпечних умов під час освітнього процесу, запобігання нещасних випадків серед учнів у побуті, дотримання вимог чинного законодавства впродовж 2023-2024 н.р. робота педагогічного колективу з питань профілактики дитячого травматизму проводилась згідно законів України, Інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, наказів відділу освіти Жидачівської міської ради, рекомендації МНС України.

Відповідно до вимог велися журнали обліку інструктажів учнів та обліку відвідування навчальних занять. В усіх навчальних кабінетах та майстерні є затверджені інструкції з правил техніки безпеки під час роботи в кабінеті.

Класними керівниками 1-11 класів проводилися всі види програмних бесід по запобіганню різних видів травматизму дітей, а також позапланові та додаткові бесіди. Крім того було проведено години спілкування, зустрічі, конкурси та вікторини з питань охорони життя та здоров'я учнів. Були проведені відповідні інструктажі з ТБ на уроках біології, хімії, фізики, трудового навчання, фізичної культури, перед проведенням екскурсій, районних змагань та конкурсів, перед початком канікул.

Систематично здійснювався контроль санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів.

Під час уроків з учнями проводились руханки. У кабінетах початкових класів були організовані відпочинкові зони. Постійно здійснювалося чергування учнів та вчителів за складеними графіками під час перерв у приміщенні школи та на подвір'ї. Педагогічний колектив ретельно стежить за тим, щоб учні не приносили до школи небезпечних предметів, не вживали сумнівних продуктів.

Проводилася відповідна робота з батьками учнів на батьківських зборах та індивідуально, з питань травмування учнів у побуті і під час відпочинку.

Постійно проводилася робота з превентивного виховання, профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, булінгу.

З учнями школи перед та після канікул проводився цільовий інструктаж і фіксувався в журналах реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності в кожному кабінеті, майстерні, спортзалі.

Перед осінніми, зимовими, весняними, літніми канікулами проводилися єдині уроки з безпеки життєдіяльності учнів, робилися записи в зошитах із запобігання дитячого травматизму та записи в класних журналах на сторінці «Бесіди щодо запобігання дитячого травматизму». З пам'ятками на канікули ознайомлені батьки учнів.

Кожним учителем–предметником проводився інструктаж перед виконанням завдання лабораторної або практичної роботи, зміною видів діяльності на уроках праці, фізкультури, про що робилися відповідні записи в журналах інструктажів.

Своєчасно проводилися цільові інструктажі з дітьми перед виїздом за межі школи.

Питання щодо запобігання дитячого травматизму розглядалося на:

- нарадах при директорів,
- засіданнях методичного об'єднання класних керівників.

Протягом року проводилися профілактичні бесіди медсестри, лікаря-венеролога, лікаря-нарколога з профілактики дитячого травматизму та попередження негативних явищ в учнівському середовищі. Класні керівники проводили додаткові профілактичні бесіди з учнями про заборону тютюнопаління на території школи та вплив тютюну на організм людини.

Протягом навчального року в школі випадків травмування не було.

Достатньо успішну роботу з охорони здоров'я, життя дітей проводили класні керівники.

ПІДСУМКИ ВИВЧЕННЯ ПРЕДМЕТА «ЗАХИСТ УКРАЇНИ» ТА ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

Допризовна підготовка юнаків і військово-патріотичне виховання в школі організується та проводиться на підставі:

- Конституції України;
- Закону України «Про Збройні Сили України»;
- Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу»;
- Національної програми патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства;
- Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді України»;
- Положення про допризовну підготовку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2000 р. № 1770;
- програми допризовної підготовки юнаків;

- рішень Колегії Міністерства освіти і науки України;
- наказів і рекомендацій військового комісаріату, управління освіти.

У ході допризовної підготовки учні школи набувають військових знань і практичних навичок в обсязі, необхідному для успішного засвоєння програми бойової підготовки.

У 2023-2024 н.р. у процесі виконання програми ЗУ учні засвоїли основні вимоги військової присяги, статутів Збройних Сил. Одержали знання про озброєння і військову техніку, набули військових знань, умінь і практичних навичок в обсязі підготовки молодого солдата, вивчили основи цивільної оборони і набули навичок Захисту від масової поразки.

Програму з курсу ЗУ було виконано.

На уроках, у позакласній, позашкільній роботі учням постійно пояснювалася внутрішня й зовнішня політика України, зміцнення обороноздатності нашої країни.

Протягом навчального року з учнями школи проводилися тематичні бесіди, лекції., диспути та збори з питань знаменних дат і подій у житті України та її Збройних Сил. До Дня Перемоги, Дня заснування Збройних Сил проводились уроки миру та мужності, зустрічі з ветеранами війни, воїнами АТО.

ОРГАНІЗАЦІЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувались на створення умов для надійного захисту учнів, працівників в умовах воєнного стану та у надзвичайних ситуаціях, і забезпечення їхньої спроможності діяти у разі їх виникнення. Впродовж 2023-2024 навчального року були здійснені заходи по розвитку й удосконаленню цивільного захисту, а саме:

- 1) Вивчались сценарії розвитку потенційно можливих НС.
- 2) Підвищувалась кваліфікація викладацького складу з питань ЦЗ і безпеки життєдіяльності.
- 3) Здійснювались заняття в групах підготовки з ЦЗ постійного складу школи.

Основним завданням ЗЗСО 2024-2025 наступний рік із ЦЗ є:

- удосконалення навчально-матеріальної бази з ЦЗ,
- підвищення кваліфікації викладацького складу,
- проведення тактико-спеціальних навчань із формуваннями,
- просвіта з питань особистої безпеки у воєнний час.

РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

Виконуючи триєдину функцію: інформативну, просвітницьку і духовну, бібліотека школи проводила певну роботу.

Згідно з навчальними програмами вчителі одержали комплекти підручників.

Крім підручників, бібліотека забезпечує учнів програмною літературою для позакласного читання, а також літературою для тематичних переглядів, рефератів, доповідей.

Головні показники роботи бібліотеки:

Загальна кількість читачів:

- учні – 474;
- учителі, батьки та інші – 57;
- кількість відвідувань (на день у середньому) – 20;

Інформаційно-бібліографічна робота

Організація книжкових виставок за 2023– 2024 н.р.

- нових надходжень – ;
- тематичних – ;
- періодичних видань – ;
- до знаменних і пам'ятних дат – .

Надання бібліографічних довідок – .

Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, нетрадиційних носіїв, підручників:

- на педагогічних радах – ;
- робочих нарадах – ;
- семінарах – ;
- бібліотечні уроки, бесіди – .

Основний бібліотечний фонд;

Фонд підручників – шт., фонд художньої літератури –шт.

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Будівля школи прийнята в експлуатацію у січні 1961 року. Але, незважаючи на немалий вік та зношеність, адміністрація школи разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування школи проводиться централізовано бухгалтерією відділу освіти. Протягом навчального року виплата заробітної плати здійснювалася систематично, трохи були затримки з відпускними, виплачені в повному обсязі і оздоровчі. Бухгалтерією здійснюється і проплата за електроенергію, теплопостачання, воду. Школа за окремі місяці мала перелімити по споживанню електроенергії та води.

Протягом навчального року бюджетних асигнувань на ремонт навчального закладу не було виділено. Ремонти у класах, коридорах школи, на харчоблоці, в майстерні, в туалетах, закупівля миючих дезінфікуючих засобів для харчоблоку та туалетів здійснювалися за рахунок благодійних коштів батьків, спонсорів, плати за оренду.

ВИХОВНА РОБОТА

Керуючись рекомендаціями МОН України щодо організації виховної роботи у 2023-2024 н.р. та «Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, плану роботи навчального закладу на 2023-2024 навчальний рік, річним планом роботи, педагоги школи з метою створення організаційних і методичних умов, що забезпечують інтенсифікацію виховної діяльності, оновленню виховних технологій на основі вітчизняних традицій та сучасного світового досвіду, забезпеченню цілісності та різноманітності виховного процесу, гармонізації сімейного й суспільного виховання, проведення корекційно-розвивальної роботи з дітьми, залучення кожного учня (вихованця) до участі в різних сферах діяльності на основі його нахилів та здібностей, організації змістовного позаурочного дозвілля реалізували конкретні завдання виховної роботи.

Основні індивідуальні, класні та масові виховні заходи в школі проводилися у відповідності до річного плану роботи. Головна увага приділяється людині, її життю та здоров'ю, формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, вихованню громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини.

Протягом року питання виховної роботи вивчались і розглядались на нарадах при директорі; засіданнях педагогічних рад, засіданнях ради школи, батьківських зборах, які проведені в кожному класі у жовтні, грудні, березні та травні місяці; засіданнях методичного об'єднання класних керівників; оперативних нарадах класних керівників.

У 2023-2024 навчальному році виховна робота педагогічного колективу школи була спланована та спрямована на досягнення головної мети – формування громадянина-патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, виховання громадян, які здатні побудувати громадянське суспільство, в основу якого були б закладені та постійно втілювалися демократія, толерантність та повага до прав людини. Окрім того, наша школа є опорною школою сприяння здоров'ю. тому ряд виховних справ були спрямовані на формування здорового способу

життя усіх учасників навчально-виховного процесу. Учні школи брали активну участь у шкільних, районних, обласних спортивних змаганнях: за програмою «Олімпійське лелечення» (6-ті класи), «Старти надій» (7-А клас). Систематично у школі проводяться турніри з футболу, волейболу, баскетболу.

Стало традицією до Міжнародного дня туризму проводити серед школярів 7-11 класів туристичні змагання, які дають можливість пізнати історію та географію рідного краю, вдосконалити спортивну майстерність та пропагувати туризм серед школярів. Учасники туристсько-краєзнавчого гуртка є призерами обласних змагань учнівської молоді Львівщини з пішохідного туризму (керівник Люсак А.В.). Згуртуванню класних колективів, ознайомленню з рідним краєм, його історією сприяють екскурсійні поїздки учнів, які організовують класні керівники.

Упродовж 2023-2024 навчального року учні школи брали участь в районних та міських святах і конкурсах:

1. Обласна виставка-конкурс «Новорічна композиція»
2. Перемога інтелектуалів на обласних змаганнях гри «Що? Де? Коли?»

Згідно річного плану роботи у школі були проведені загальношкільні виховні заходи:

1. Свята Першого та Останнього дзвоника
2. Свято до Дня вчителя
3. Свято Миколая-Чудотворця
4. Патріотичне свято «Дзвони пам'яті: бій під Крутами»
5. Шевченківські дні: літературно-музична композиція «Звучать Шевченкові слова», літературний вечір «Шевченко наш, він для усіх століть»
6. Свято книги «Дружба з книгою – це свято»
7. Свято «Герої не вмирають» – до Дня Героїв Небесної Сотні
8. Флеш-моб до Дня вишиванки
9. Випускний вечір

Участь класних колективів у шкільних та позашкільних заходах, а також рівень навчальних досягнень учнів були визначальними при визначенні переможців відкритого рейтингу класних колективів «Зразковий клас» та «Зразковий учень».

У навчальному закладі працювали 20 класних колективів. У своїй роботі класні керівники цих класів використовували такі форми роботи як індивідуальні (бесіди, розподіл доручень, створення виховних ситуацій), так і групові (виховні години, години інформування, ігри, конкурси, свята, проекти, екскурсії). Відвідані форми виховної діяльності та перегляд планів роботи класних керівників свідчать, що форми виховної діяльності класними керівниками вибираються з урахуванням мети та завдань класу, вікових особливостей та інтересів учнів.

У річних планах роботи закладу, у планах роботи класних керівників, органів учнівського самоврядування, практичного психолога, керівників гуртків включені розділи, що передбачені "Основними орієнтирами виховання" та Концепцією національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді, відповідно річного плану виховної роботи були проведені всі заплановані загальношкільні заходи.

Але разом з тим у виховній роботі є певні недоліки. Недостатній рівень в системності та корекційній роботі, не надто помітний результат з подолання байдужості учнів старшої школи до участі їх в позакласній роботі. Класним керівникам необхідно частіше спілкуватися з батьками щодо виховання дітей. Спонукаючи їх щодня цікавитися справами дітей; продовжувати працювати над проблемами створення позитивного клімату класних колективах шляхом співпраці школи та сім'ї. Слід звернути увагу педагогам на якість проведення та оформлення форм виховної діяльності, на їх змістовний характер, залучати до співпраці працівників правоохоронних органів, медичних працівників, що сприятиме кращому вихованню учнів. Необхідно працювати над поняттям культури міжособистісного спілкування, культури спілкування і культури користувача мережею Internet, проводити роботу щодо ознайомлення учнів із правилами розумової діяльності, підготовки домашнього завдання, публічного виступу.

РОБОТА З БАТЬКАМИ

Успіх навчання і виховання молодого покоління багато в чому залежить від того, настільки тісні відносини школи і сім'ї. Це, з одного боку, участь батьків у вихованні, яке здійснюється школою, з іншого – вплив школи на сім'ю. Батьківські комітети класів та школи є дієвою формою організації роботи з батьками.

У нашому ЗЗСО батьки вносять свій вклад у виховання дітей: беруть участь у підготовці та проведенні шкільних виховних заходів, волонтерській діяльності, допомагають у ремонті навчальних приміщень .

Робота з батьками була спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведені загальношкільні батьківські збори (жовтень), а також класні батьківські збори.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ

У 2024-2025 навчальному році навчальний заклад планує :

- Впровадити новий Державний стандарт базової середньої освіти у 7-их класах
- Впроваджувати принципи педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці усіх учасників освітнього процесу та принципу дитиноцентризму;
- Створити умови для забезпечення безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;

- Залучати педагогів до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з подальшим узагальненням їх досвіду роботи;
- Продовжити застосування нестандартних форм роботи з педагогами;
- Забезпечити умови для соціального захисту дітей пільгових категорій та для навчання і розвитку талантів обдарованих учнів;
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- Забезпечити системний психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу;
- Забезпечити ефективну взаємодію з громадськістю, з метою розвитку учнівського самоврядування, залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності школи;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов під час освітнього процесу;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології;
- Удосконалювати форми і методи дистанційного, змішаного навчання.
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи.

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

З метою реалізації положень Конституції України, законодавчих актів в галузі освіти, створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, удосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві у галузі освіти визначені такі напрями і завдання діяльності закладу у 2024-2025 навчальному році:

1. Створити освітнє середовище, яке забезпечить доступність і якість освіти відповідно до державних стандартів і соціальних замовлень.
2. Забезпечити якісну та безпечну організацію освітнього процесу в закладі освіти в умовах воєнного стану.
3. Створити оптимальні умови всебічного розвитку дитини, її талантів, компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових умінь та індивідуальних психофізіологічних особливостей та потреб.
4. Продовжити роботу педагогічного колективу щодо реалізації стратегічних завдань та пріоритетних напрямів діяльності, визначених у Концепції навчального закладу, вдосконалювати систему роботи з обдарованими учнями початкової, середньої і старшої школи.
5. Спрямувати роботу педагогічного колективу на підвищення якості результатів освітнього процесу в умовах реалізації Державного стандарту початкової школи, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.
6. Продовжити роботу щодо підвищення якості навчання шляхом підвищення ефективності уроку, вдосконалення професійної компетентності педагогів.
7. Розробити ефективну систему внутрішкільного моніторингу навчального процесу в умовах досягнення високої якості знань учнів.
8. Спрямувати організацію системи виховної роботи учнів на формування принципів моральності та духовності кожного учня, приділити особливу увагу військово-патріотичному вихованню.
9. Продовжити роботу з формування іміджу навчального закладу шляхом проведення різноманітних заходів із залученням батьків, громадськості.
10. Вчителям-предметникам забезпечити підвищення якості навчання під час освітнього процесу шляхом:
 - реалізації нових вимог Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти, нових навчальних програм;
 - створення оптимальних умов для творчого розвитку особистості кожного учня, формування в учнів предметних компетенцій та компетентностей в процесі навчання і виховання;
 - формування високої навчальної мотивації та потреби в освіті, самоосвіті, самореалізації учнів;

- максимального використання можливостей гуманітарних навчальних дисциплін для формування духовної сфери особистості;
 - підвищення якості підготовки учнів до НМТ;
 - модифікації традиційної класно-урочної системи на основі інтеграції навчальних предметів;
 - системного використання ефективних педагогічних технологій;
 - організації та проведення ефективного контролю та самоконтролю результатів навчальної діяльності;
11. Модернізувати модель організаційно-методичної роботи щодо підвищення фахового рівня педагогічних працівників у міжквартальний період, формувати у них стійку мотивацію до постійного самовдосконалення, набуття професійних компетентностей.
12. Організувати роботу методичних комісій на засадах диференційованого, особистісного підходів із урахуванням принципів наступності, діагностики, практичної й адресної спрямованості, розвитку педагогічної майстерності та творчого потенціалу.
13. Одним із найголовніших напрямів виховної роботи вважати національно-патріотичне виховання, формувати засобами змісту навчальних предметів якості особистості, що характеризуються ціннісним ставленням до суспільства, держави, самого себе, природи, праці, мистецтва.
14. Діяльність методичної комісії класних керівників спрямувати на реалізацію «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України».
15. Активізувати роботу шкільної психологічної служби щодо психологічного супроводу в інклюзивних класах та всієї освітньої роботи навчального закладу.
16. Активізувати діяльність методичних комісій щодо участі вчителів у професійних конкурсах, виставках.
17. Підвищити виховний вплив уроку і виховних форм діяльності, зміст яких має бути спрямований на формування цінностей особистості, посилення військово-національно-патріотичного виховання учнів.
18. Забезпечити подальший розвиток учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації освітнього, розвитку громадянської активності, організації здорового способу життя.

19. Продовжити розвиток шкільних традицій, створюючи сприятливі умови для всебічного розвитку особистості учнів.

20. Активізувати роботу з батьками, максимально залучаючи батьків до життя школи, до реалізації програми розвитку особистості.

21. Продовжити роботу щодо попередження правопорушень і бездоглядності серед неповнолітніх, попередження наркоманії серед підлітків, максимально залучати дітей групи «ризик» до участі в житті школи, класу, заняття гуртків, секцій.

22. Продовжити роботу щодо виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я.

23. Удосконалити роботу шкільної бібліотеки з метою посилення читацьких інтересів учнів. Розпочати роботу з комп'ютеризації бібліотеки, створення бібліотечного фонду, відео-, аудіо-, медіа теки для кожного профілю навчання.

У 2024-2025 н. р. навчальний заклад працюватиме над проблемами:

1. **Науково-методична проблема** – Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу.

2. **Реалізація програми «Здоров'я»** – Формування в учасників освітнього процесу усвідомленого ставлення до власного здоров'я та реалізація соціально-психологічної ініціативи, спрямованої на збереження, зміцнення і відновлення їх здоров'я.

3. **Виховна проблема** – Формування творчої особистості, соціально-активного громадянина України, відповідального за долю держави, народу на засадах патріотичних цінностей і поваги до культурного та історичного минулого.

2.2.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Жидачівської міської ради про підготовку та організований початок 2024-2025 н.р.	до 31.08	заступник директора	інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку робочим навчальним планом на 2024-2025 навчальний рік.	з 01.09	директор	мережа	
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023-2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 31.08	заступник директора	накази	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 5-го, 10-го класу.	до 01.09	кл. керівники	звіт	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024-2025 навчальний рік.	03.09	заступник директора	звіти	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09	адміністрація		
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09	директор.		
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне	до 05.09	комісія	наказ	

	навантаження на 2024-2025 навчальний рік.				
9	Погодити розклад занять з ДПССП.	до 31.08	директор	розклади	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08	заступник директора	розклади	
11	Скласти та затвердити графік моніторингових та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09	заступник директора	графік	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09 упродовж року	заступник директора, кл. керівники	інформація	
14	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08	керівники МК	протокол	
15	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	15.08	адміністрація	огляд	
16	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін 2024-2025 навчальному році.	до 01.09	керівники МК	нарада, матеріали	
17	Провести свято до Дня знань	02.09	заступник директора, педагог організатор	сценарій	
18	Провести тематичний перший урок під девізом «Перемагає той, хто пам'ятає», присвячений пам'яті захисників України	02.09	класні керівники	сценарій	
19	Провести єдиний урок безпеки.	03.09	класні керівники	поурочне планування	
20	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року (за умови відміни карантину).	до 01.08	мед.сестра	інформування	
21	Вжити невідкладних заходів для оперативного забезпечення підручниками,	серпень –	завідувач	замовлення	

	посібниками та іншою навчальною літературою, передбаченою в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024-2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	вересень	бібліотеки		
22	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 02.09	заступник директора	перелік	
23	Вжити невідкладних заходів щодо перевірки опалювальної системи та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення комфортних санітарно-гігієнічних умов.	до 14.08	завідувач господарства	звіт акт	
24	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024-2025 навчальний рік.	до 31.08	директор	наказ	
25	Видати накази: <ul style="list-style-type: none"> – про підготовку та організований початок навчального року; – про зарахування учнів до 1-х класів; – про затвердження складу учнів класів (зарахування, відрахування); – про розподіл педагогічного навантаження на 2023-2024 навчальний рік; – про затвердження режиму роботи школи; -про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації; – про організацію методичної роботи в школі; – про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо; – про організацію індивідуального та інклюзивного навчання, – про організацію дистанційного навчання в умовах небезпек воєнного часу, призупинення освітнього процесу з різних причин. 	згідно циклограми	адміністрація	накази	
26	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками	до 01.09	завідувач бібліотеки	інформація	

2.3. КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ) у початкових класах

(постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»)

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Опрацювати на засіданні МО вчителів початкових класів: - Державний стандарт початкової освіти; - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи; - Лист МОН України від 05.06.2024 №1/9930 щодо формування мережі 1-их класів», «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році»	серпень-вересень	голова МК	
2	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	вч. почат. класів	
3.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними кадрами початкових класів	постійно	адміністрація	
4	Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ)	серпень	адміністрація	
5	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів згідно нової форми первинної облікової документації (наказ МОЗ від 25.07.2023 №1351 Ф-0861)	1 раз на рік		
6	Забезпечувати соціальний захист учнів початкових класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	адміністрація	
7	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з особливими освітніми потребами на засіданні МК	серпень	заступник директора	

8	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	заступник директора	
9	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	вч. почат. класів, адміністрація	
10	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	адміністрація	
11	Спрямувати роботу школи I ступеня на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	впродовж року	адміністрація	
12	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	впродовж року	адміністрація	

2.4. ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у 7-х класах	серпень	вчитель інформатики	

2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних комісій: - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти - Методичні рекомендації про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році - Листи та розпорядження МО, Департаменту освіти, відділу освіти - професійний стандарт за професією «Вчитель закладу загальної середньої освіти».	серпень	керівники МК	
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 5-6,7-х класів НУШ із змінами (наказ МОН від 09.08.2024 №1120 «Нова редакція типової освітньої програми для 5-9 класів»)	серпень	вч.-предметники	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками навчального закладу	постійно	адміністрація	
5	Забезпечити учнів 5-11-их класів підручниками	серпень	завідувач бібліотеки	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-11-х класів згідно нової форми первинної облікової документації Ф-086/0 (наказ МОЗ від 25.07.2023 №1351)	1 раз на рік		
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 5-11-х класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	адміністрація	
10	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	заступник директора	
11	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	постійно	учителі, адміністрація	
13	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	адміністрація	

14	Спрямувати роботу школи II та III ступеня на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	впродовж року	адміністрація	
----	---	---------------	---------------	--

2.5. ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

(постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»)

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Опрацювати на педраді: <ul style="list-style-type: none"> - Постанову Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 №765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з ООП» - Постанову Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 №954 «Про затвердження порядку організації інклюзивного навчання у закладі загальної середньої освіти» - Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2022 №483 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабміну України від 10.04.2019 р. №530 від 15.09.2021 №957» - Наказ МОН України від 28.03.2022 №274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» - Наказ Мон України від 29.08.2022 №769 «Про внесення змін до типової 	серпень	заступник директора	

	освітньої програми для 5-10-их класів спеціальних закладів загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами - Наказ МОН України від 08.06.2018 №609 «Про затвердження Примірного положення про команду психологічно-педагогічного супроводу дитини з ООП в закладі загальної середньої та дошкільної освіти» - Лист МОН України від 29.09.2022 №1/11471-22 «Про роботу асистентів учителів»			
2	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні МК.	серпень	вчителі	
3	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	заступник директора	
4	Організувати команду психолого-педагогічного супроводу для дітей з особливими освітніми потребами	вересень	заступник директора	
5	Розробити індивідуальні навчальні програми для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до їхніх нозологій	вересень	команда психолого-педагогічного супроводу	

2.6. РОБОТА З КАДРАМИ

№ з\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України,	вересень	адміністрація	зміст та нормативно законодавчі	

	<ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про освіту», - Закону України «Про середній загальноосвітній навчальний заклад» - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України «Про відпустки», - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою. 			документи у номенклатурі справ	
2.	<p>Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. 	вересень	адміністрація	Статут, річний план	
3.	<p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.</p> <p>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всього педагогічних працівників; - за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; - за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; - за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. 	серпень-вересень	адміністрація	накази статистичні дані, списки	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	впродовж року	заступник директора	книга обліку	
5.	<p>Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом. 	до 10.09	адміністрація	штатний розпис	
6.	<p>Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прийнято на роботу; 	щомісяця	директор	статистичні дані, списки	

	- звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.				
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	впродовж року	адміністрація	графік, накази	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	адміністрація	статистичні дані, списки	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	до 01.09	комісія	накази	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з ПК закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09	директор	накази, подання, протоколи	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	впродовж року	заступник директора	особові справи	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	директор	довідка	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	директор	посадові інструкції	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно зі штатним розписом та законодавством (робочий час, перерви на обід)	вересень	директор		

15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	впродовж року	директор		
16.	Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і Держпродспоживслужбою	до 01.09	заступник директора		
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09	атестаційна комісія		
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	атестаційна комісія		
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	директор		
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	директор.		
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів, електронного листування: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена	постійно	секретар-діловод.		

	печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.				
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ та скласти графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з ПК, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні до її початку - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень згідно графіка впродовж року	директор		
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	впродовж року	директор		
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	директор		
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	впродовж року	директор		

2.7. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	впродовж року	директор	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	впродовж року	директор	
3.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	вересень – листопад	директор	
4.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	постійно	директор	
5.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	постійно	директор	
6.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо установленого розміру мінімальної заробітної плати.	постійно	директор	
7.	Забезпечити у ЗЗСО гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	постійно	директор	
8.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	постійно	директор	
9.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції, булінгу.	постійно	директор	

2.8.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2024-2025 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класах та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	адміністрація	за потреби	
2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з учителями, батьками, учнями.	квітень	вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
3.	Організувати вивчення Наказу МОН від 07.08.2024 №1112 Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу та умови здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні	квітень	вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
4.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	

5.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
6.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	заступник директора	стенд	
7	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення конфліктних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
8.	Організувати нагородження: - Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» – учнів 4-8, 10-х класів;	травень-червень	заступник директора	накази	
9.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9, 11-х класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень-травень	заступник директора, класні керівники	замовлення анкети	
10.	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-10-х класів до наступного класу	травень	директор	протоколи	
11.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-х, 11-х класів, виставлених у класних журналах, книзі видачі документів про освіту.	травень	комісія класні керівники	акт	
12.	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2024-2025 навчального року.	квітень	заступник директора	папка	
13.	Організувати і провести урочисті заходи: - свято Останнього дзвоника; - урочистості з нагоди вручення документів про освіту учням 9, 11 класів	травень-червень	адміністрація	накази сценарії	

**2.9 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ТА УЧАСТІ
УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ У НМТ - 2024**

№ з/п	Заходи	термін виконання	відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видати наказ по школі «Про призначення відповідального за організацію роботи у школі щодо участі учнів у НМТ - 2025»	до 06.09	директор	
2.	Провести нараду при директорові з класними керівниками 11-их класів, учителями-предметниками з питання організації та підготовки учнів до НМТ.	вересень	директор	
3.	Провести інструктивну нараду для керівників МК з питання організації проведення і підготовки учнів 11-х класів до тестування (нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи)	вересень	заступник директора	
4.	Провести збори учнів 11-го класу з метою роз'яснення процедури НМТ , підготовки до участі в ньому.	вересень-квітень	класні керівники	
5.	Провести батьківські збори учнів 11-х класів з метою інформування та роз'яснення процедури НМТ, підготовки та участі в ньому випускників 2025 року	жовтень – квітень	кл. керівники	
7	Забезпечити реєстрацію учнів 11-их класів для участі у НМТ - 2025	січень	вчитель інформатики	
8.	Учителів -предметників організувати систематичну роботу з якісної підготовки до НМТ	постійно на уроках	учителі – предметники	

**2.10. ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«Про забезпечення функціонування української мови як державної»**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити вивчення Закону України «Про мову»	серпень-вересень	заступник директора	
2	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	згідно плану	адміністрація	
3	Ефективно використовувати варіативну частину навчального плану з метою більш повної реалізації Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	упродовж року	адміністрація	
4	Проаналізувати стан забезпечення школою науково-довідковою та художньою літературою та зробити відповідні заявки до відділу освіти	вересень	завідувач бібліотекою	
5	Переглянути оформлення куточків національної символіки України	вересень	завідувачі кабінетів	
6	Взяти участь в районному конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика	вересень-жовтень	вчителі-предметники	
7	Взяти участь в мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка	листопад	вчителі-предметники	

Розділ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ Контрольно-аналітична діяльність

Місяць/ форма контролю	Класно- узагальнюючий	Фронтальний	Тематичний	Персональний	Оглядовий	Аналітичний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1 класу шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ), стан проведення корекції навчальних планів у 2-11 класах	Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу	Організація навчання дітей з особливими освітніми потребами,	Аналіз стану календарного планування; ведення особових справ. Наявність і стан ведення зошитів учнів початкових класів	Стан роботи з виявлення та обліку учнів різних соціальних категорій
Жовтень	Адаптація до навчання учнів 10 класу		Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики	Робота учителів, які атестуються	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за	

					веденням щоденників учнів 2-9 класів.	
Листопад	Формування ключових предметних компетентностей учнів 9 класу	Формування здоров'я зберігаючих компетентностей у позаурочній діяльності класних колективів		Ведення електронних журналів	Контроль за веденням щоденників учнями ЗЗСО;	
Грудень		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Контроль знань, умінь та навичок учнів 1-7 класів з предметів естетичного циклу		Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	Моніторинг успішності за I семестр 2024-2025 н.р.
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)		Презентація досвіду роботи учителів, що атестуються	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.	Аналіз співпраці психолого-соціальної служби з батьківською громадськістю
Лютий		Аналіз ведення	Участь вихованців		Стан ведення	

		електронних класних журналів	гуртків позакласних позашкільних заходах	у та		зошитів учнів з української, англійської мови, математики	
Березень	Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2024				Робота вчителів, які атестуються		
Квітень	Готовність до навчання школі II ступеня учнів 4-х класів				Проходження курсів підвищення кваліфікації		Військово-патріотичне виховання молоді
Травень		Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)			Виконання корекційних індивідуальних програм розвитку дітей з ООП. Про підсумки роботи з предмета «Захист України»	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних електронних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ	Свідоцтво успішності дітей з особливими освітніми потребами

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЗЗСО

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2024-2025 навчальному році	інформація	заступник директора	
	2. Про хід підготовки до Дня знань та першого року	інформація	заступник директора	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2024 році	інформація	директор	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	звіт	заступник директора	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи, готовність укриття)	звіт	директор	
	6. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024-2025 навчальному році	звіт	завідувач бібліотеки	
	7. Про проведення дистанційного навчання під час запровадження(за потреби) загроз у воєнний стан	інформація	адміністрація	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи у 2024-2025 навчальному році	наказ	заступник директора	
	2. Про проведення повторення навчального матеріалу за час дистанційного навчання	інформація	заступник директора	
	3. Про організацію роботи шкільної бібліотеки	інформація	завідувач бібліотеки	

	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	інформація наказ	заступник директора	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024-2025 навчальному році	затверджен ня	заступник директора	
	6. Про стан комплектування гуртків	інформація	заступник директора	
	7. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури і складання листків здоров'я	наказ	вчитель .ф-ри	
Жовтень	1. Про стан адаптації учнів 1 класу до нових умов навчання	довідка	заступник директора	
	2. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2025 році	протокол	атестаційна комісія.	
	3. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями в дистанційній формі	план	заступник директора	
	4. Про дотримання ТБ на уроках хімії, фізики	інформація	адміністрація	
Листопад	1. Про адаптацію учнів 5-го, 10-го класів до нових умов навчання	звіт	заступник директора психолог	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	звіт	заступник директора	
	3. Проведення II етапу Всеукраїнських олімпіад з основ наук	інформація	заступник директора	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2024-2025 навчального року	моніторинг	директор, заступник директора	
	2. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024-2025 навчального року		заступник директора	

	3. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2024-2025 навчального року	накази	директор	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2025 рік	наказ графік	директор голова ПК	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	наказ	заступник директора	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	інформація	кл. керівники	
Лютий	1. Про хід атестації педагогічних працівників.	наказ	учителі	
	2. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	інформація	атестаційна комісія	
	3. Про роботу гуртків ЗЗСО, їх участь у масових заходах	наказ	педагог організатор	
Березень	1. Про підготовку та проведення Дня ЦЗ	інформація	заступник директора	
	2. Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2025	розпорядж ення	директор	
	3. Про дотримання санітарних правил у ЗЗСО	інформація	ЗП	
	4. Про участь учасників освітнього процесу у Всеукраїнській Толоці	розпорядж ення	кл. керівники	
Квітень	1. Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-х класів	інформація		
	2. Про організоване закінчення 2024-2025 навчального року	наказ	директор	
	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024-2025 навчальному році	інформація	заступник директора	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2025 року	інформація	педагог організатор	
	2. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2025-2026 навчальний рік	інформація	директор	

	3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024-2025 навчальний рік	звіти	заступник директора	
	4. Про підсумки методичної роботи в школі за 2024-2025 навчальний рік		заступник директора	
	5. Про виконання навчальних програм за 2024-2025 навчальний рік		заступник директора	
	6. Про стан ведення шкільної документації за 2024-2025 навчальний рік		директор	
Червень	1 Про обговорення проєкту плану роботи школи на 2025-2026 навчальний рік			
	2.Про виконання річного плану роботи школи за 2024-2025 навчальний рік	інформація	комісія	
	3. Про оформлення та облік документації класними керівниками 1-11-х класів у 2024-2025 навчальному році	інформація наказ	директор	

2.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ з/п	Зміст	Час проведення	Відповідальні	Примітка
1	<p>1. Підсумки роботи навчального закладу за 2023/2024 навчальний рік в умовах воєнного стану та завдання на 2024-2025 н.р.</p> <p>2. Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу в умовах воєнного стану.</p> <p>3. Про визначення форми організації освітнього процесу в 2024-2025 н.р.</p> <p>4. Про схвалення структури навчального року, режиму роботи та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти у 2024-2025 н.р.</p> <p>5. Про впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти у 7-их класах</p> <p>6. Про зміни в оновленні нормативно-правових актів у сфері освіти.</p> <p>7. Про схвалення річного Плану роботи навчального закладу на 2024-2025 н.р.</p> <p>8. Про схвалення Освітньої програми Жидачівського ЗЗСО І-ІІІ ст №1 імені Героя України Тараса Матвіїва на 2024-2025 н.р.</p> <p>9. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 5-7 класах НУШ та формування свідоцтв досягнень учнів 5-7 класів</p> <p>10. Про проведення навчальних екскурсій для учнів 1-4 класів та практики для учнів 5-10-их класів</p> <p>11. Про затвердження тижневого педагогічного навантаження педпрацівників на 2024-2025 навчальний рік</p> <p>12. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни</p> <p>13. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>	29.08	<p>Цан Л.Я. Серняк Б.В. Цан Л.Я.</p> <p>Цан Л.Я. Цан Л.Я..</p> <p>Чмелик М.І.</p> <p>Цан Л.Я.</p> <p>Чмелик М.І.</p> <p>Чмелик М.І.</p> <p>Цан Л.Я.</p> <p>Яремків І.М. Цан Л.Я.</p>	

2	<p>1. Сучасний урок як спільна творчість вчителя та учня</p> <p>2. Стан викладання географії у навчальному закладі</p> <p>3. Погодження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педпрацівників</p> <p>4. Про формування здорового способу життя дітей на уроках з основ здоров'я</p>	листопад	Цан Л.Я. Чмелик М.І. Цан Л.Я. Серняк Б.В.	
3	<p>1.Про підсумки освітнього процесу, результати моніторингу навчальних досягнень учнів 5-11-их класів за I семестр</p> <p>2. Про якість освітньої діяльності закладу освіти за результатами проведення самооцінювання за напрямками: система оцінювання здобувачів освіти</p> <p>3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти з використанням інформаційної (автоматизованої) системи EVALUED</p> <p>4. Про визнання/невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>	січень	Чмелик М.І. Цан Л.Я. Цан Л.Я.	
4	<p>1.Про виконання рішень попередніх нарад</p> <p>2. Творчі звіти вчителів, що атестуються у 2025 р.Педагогічний вернісаж ідей. Від творчості педагога до творчості учня</p>	березень	Цан Л.Я.	
5	<p>1.Інноваційні технології як засіб підвищення освітнього процесу на уроках суспільно-гуманітарного циклу (історія, громадянська освіта)</p> <p>2. Морально-правове виховання як головний чинник формування правової культури школярів.</p> <p>3. Про стан роботи з ОП, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу</p>	квітень	Цан Л.Я. Серняк Б.В. Цан Л.Я.	
6	<p>1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради</p> <p>2. Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти 5-11-их класів за рік</p> <p>3. Про переведення учнів 1-7, 8, 10-их класів на наступний рік навчання та</p>	травень- червень	Цан Л.Я. Цан Л.Я.	

	<p>нагородження похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»</p> <p>4. Про переведення учнів 9-их класів на наступний рік навчання, видача свідоцтв про здобуття базової середньої освіти, нагородження похвальними листами.</p> <p>5. Про випуск учнів 11-их класів, видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти, нагородження похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та за особливі досягнення у вивченні окремих предметів</p> <p>6. Про нагородження окремих випускників золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та срібною «За досягнення у навчанні»</p> <p>7. Про проведення інструктажів з пожежної безпеки на літніх канікулах в умовах воєнного стану</p> <p>8. Про підготовку і ремонт приміщень школи до нового навчального року</p>			
--	---	--	--	--

ІV. Методична робота з педагогічними працівниками

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Видати наказ по школі «Про організацію методичної роботи на 2024-2025 навчальний рік»	до 20.09	заступник директора	
2	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	до 28.08	адміністрація	

3	<p>Організувати безперервну освіту педагогічних кадрів, де передбачити вирішення таких завдань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів, які атестуються, - Провести електронну реєстрацію на курси підвищення кваліфікації педпрацівників за накопичувальною системою. - Перевірити своєчасність проходження курсів педпрацівниками в ЛОППО 	впродовж року	заступник директора	
4	Скласти графік проведення предметних декад з метою розвитку пізнавального інтересу учнів.	вересень	заступник директора	
5	Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації інноваційних технологій, за роботою з обдарованими дітьми	протягом року	заступник директора	
6	<p>Провести інструктивно – методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вчителів-предметників з питань планування роботи , - керівників МК з питань планування роботи ; - опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти 	вересень	заступник директора керівники МК	
7	<p>Провести установчу методичну нараду вчителів-предметників та вчителів початкових класів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - оцінювання навчальних досягнень у 5-7 класі (НУШ) - організація календарно тематичного планування на I семестр 2024-2025 навчального року 	до 01.09	директор, заступник директора голови МК	

8	Продовжити роботу МК учителів : - укр. мова і зар. літ - початкових класів; - класних керівників; - предметів суспільно-гуманітарного напрямку; - предметів природничо –математичного напрямку.	вересень	заступник директора голови МК	
9	Спланувати основні організаційні форми роботи з педколективом (педради, наради при директорів, методичні наради, засідання МК)	до 29.08	адміністрація	
10	Проводити інструктивно - методичні наради з різних питань. Індивідуальні бесіди з питань самоосвіти	1 раз у місяць	директор, заступник директора	
11	Провести шкільні олімпіади з предметів інваріантної частини	жовтень- листопад	заступник директора, вч.предметники	
13	Продовжити роботу з обдарованими дітьми: індивідуальна робота з дітьми, які представляють ЗЗСО у другому турі Всеукраїнських предметних олімпіад	вересень- грудень	учителі- предметники	
14	Надавати допомогу учителям в організації роботи із самоосвіти, під час проходження атестації.	протягом року	атестаційна комісія	
15	Провести опитування педагогічних працівників з метою визначення їх інформаційних потреб	вересень- жовтень	голови МК	
16	Організувати публікацію методичних напрацювань педагогів у друкованих засобах з метою розповсюдження ППД	впродовж року	голови МК	
17	Провести предметні декади (окремий графік)	впродовж року	заступник директора	

18	Взяти участь у конкурсах «Вчитель року», «Класний керівник року»	грудень, січень	вчителі, кл. керівники	
19	Організувати постійну виставку літератури з питань самоосвітньої роботи вчителів , спрямувати їх на опрацювання даної літератури	впродовж року	заступник директора	
20	Організувати і провести моніторинг рівня педагогічної майстерності педагогів шляхом спостережень, тестування, зрізів знань учнів	вересень - грудень; січень - травень	адміністрація	
21	Надати допомогу педагогам в організації і проведенні олімпіад, предметних декад, конкурсів.	постійно	заступник директора	
22	Організувати взаємовідвідування уроків педпрацівниками з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності	впродовж року	адміністрація	
23	Організувати роботу психолого-педагогічного семінару: - психолого-педагогічний консилиум на тему «Психологічна адаптація учнів 1-х класів до нових умов навчання і виховання у школі другого ступеня» - психолого-педагогічний консилиум на тему «Психологічна адаптація учнів 5-х класів до нових умов навчання і виховання у школі другого ступеня» - психологічно-педагогічний консилиум «Психологічна адаптація учнів 10-х класів до умов навчання» - психолого-педагогічний семінар на тему: «Навчання і виховання успіхом» - Психолого-педагогічний семінар на тему: «Формування позитивного мислення як важлива умова підвищення стесостійкості і самореалізації педагогів»	жовтень листопад листопад січень	Яремків І.М.	

24	Удосконалити роботу з обдарованими дітьми.	впродовж року	учителі	
----	--	---------------	---------	--

РОЗДІЛ V. Виховна робота
I. Організаційні заходи

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Провести оперативну нараду по стану підготовки до «Дня знань»	до 28.08	заступник директора, педагог організатор,	

			кл. керівники, учитель музики	
2	Погодити і призначити класних керівників	до 23.08	директор	
3	Вивчити, погодити і призначити керівників гуртків та скласти розклад роботи гуртків	до 13.09	директор, заступник директора	
4	Скласти графік щотижневого чергування вчителів по школі.	до 03.09	заступник директора	
5	Спланувати, погодити план роботи методкомісії класних керівників	до 06.09	керівник МК, кл. керівники, заступник директора	
6	Розробити плани психолого-педагогічного супроводу дітей, які опинились у складних життєвих обставинах та дітей, що потребують посиленої уваги педагогічних працівників	до 20.09	заступник директора, практичний психолог.	
7	Оновити роботу учнівського самоврядування відповідно до концепції НУШ	до 15.09	адміністрація, педагог організатор	
8	Сприяти створенню учнівського самоврядування у ЗЗСО по етапах: - опитування учнів 5-11 класів; - учнівська загальношкільна конференція; - вибори керівних органів, складання планів роботи.	до 07.09 до 15.09 до 21.09	дирекція, заступник директора, педагог організатор, кл. керівники, учнівський парламент	

9	Надавати допомогу в роботі учнівського самоврядування	постійно	адміністрація, педагог організатор, пр. психолог	
10	Корекція банку даних про дітей, які схильні до правопорушень	протягом року	заступник директора, пр. психолог, кл. керівники	
11	Провести тижні правових знань та профілактики правопорушень	за планом ВО	вчитель правознавства, заступник директора	
12	Допомога самоврядному органу здобувачів освіти в організації відпочинку під час перерв	постійно потижнево	заступник директора, педагог організатор	
14	Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь	I тиждень	дирекція, кухар,	
15	Ознайомлення з графіком підвозу учнів до школи	до 03.09	адміністрація	
16	Вивчення рівня обізнаності здобувачів освіти із Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку	до 21.09	заступник директора, кл. керівники, пр. психолог	
17	Рейди «Живи, книго»	впродовж року	бібліотекар	
18	Рейд «Урок»	впродовж року	адміністрація	
19	Інтерв'ю «Що хочемо змінити у школі»	один раз у чверть	адміністрація, учнівське	

			самоврядування	
20	Розміщення новин з життя школи на веб-сайті	впродовж року	заступник директора	

II. Організація виховної роботи за напрямками
II.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

№	Зміст діяльності	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Провести: - перший урок «Перемагає той, хто пам'ятає» - виховні години під загальною темою «Я - громадянин України і пишаюсь цим» «Урок безпеки»	02.09 впродовж року 03.09	класні керівники класні керівники	
2	Провести: 1) години – реквієми: - до дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (90-і роковини) - виховні години «Свіча пам'яті», «Ми пам'ятаємо, ми знаємо» - Всеукраїнська акція «Незабудка пам'яті», випуск плакатів «Кривава ціна українського хліба» - до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту: уроки історії «Свіча Голокосту не згасне» - до днів пам'яті Героїв Майдану «Майдан- фортеця духу» - до дня пам'яті жертв політичних репресій 2) Провести тематичні заходи, присвячені: - Дню ЗУНР: флешмоб «Єднаймося, бо ми українці» - Річниці проголошення акту незалежності України; - Дню соборності України. Відеоподорож «Соборна, вільна, самостійна Україна»	до 18.11 до 22.11 до 22.11 21.11 26.01 до 21.11 14.10 до 01.11 22-26.01 впродовж року	педагог організатор, кл. керівники вч. історії класні керівники педагог- організатор вчителі- предметники вч. історії вчителі	

	3) Проводити усні журнали, вечори творчості до пам'ятних дат літературно-мистецького календаря, акції			
3	Осучаснення кутків української державної символіки по навчальних кабінетах ;	вересень	педагог організатор зав. кабінет. кл.керівники	
4	Відзначити : День української писемності та мови Участь у написанні Всеукраїнського диктанту Вікторина «Мова – ДНК нації» Свято мови «Мова українська, гордосте моя»	25.10 25.10	вч. укр. мови Корчан Г.Р.	
5	Провести загальношкільні виховні заходи: - До дня захисників України. Дякуєм за захист – лінійка - виховні години «Сучасні герої серед нас» - До Дня пам'яті Героїв Крут - До Дня Пам'яті та примирення - перегляд фільму «Воїн» присвяченому Герою України Тарасу Матвіїву Виховні години «Пам'ятаємо Героїв» - віче пам'яті, присвячене Героям Небесної Сотні «Розстріляні мрії» - уроки патріотизму за участю героїв Майдану та учасників бойових дій	01.10 29.01-01.02 01.10 19.02-23.02 20.02 19.02	педагог- організатор кл. керівники вч .історії кл. керівники Площанська Н.П. кл. керівники	
6	До міжнародного Дня миру - конкурс малюнків на асфальті «Малюю мир» - акція «Голуб Миру» - флешмоб «Діти за мир» - книжкова виставка «Хай буде мир на всій землі» - Всесвітній день мрії «Про що мріють одинадцятикласники»	19.09-20.09 22.09 25.09	Свередюк Є.Й. Цяпко О.І. зав.бібліотеки класні кервн.	

	- До дня вишиванки «Вишиванка- символ єдності»	10.05	Цяпко О.І.	
7	Взяти участь у військово-спортивній грі «Сокіл-Джура»	квітень	вч. «Захист України»	
8	Провести Шевченківську декаду - літературна композиція «Думи кобзаря живуть між нами» - мистецьке свято «Наша любов і святиня Т.Шевченко» - книжкова виставка «Ми тебе не забудем, Тарасе»	04.03-15.03 07.03 10.03	вч. укр. мови та Люсак М.В. Пиріг Г.Р., Бензерук Л.І. Кудельська І.О.	
9	Участь у благодійних акціях: - «Подарунок від св. Миколая» - «Серце до серця» - «Сильні духом» - «Подарунок захисникові України»	впродовж року	кл. керівники, учнівський парламент, заступник директора	
10	Провести зустрічі з учасниками АТО, учасниками бойових дій російсько-української війни	грудень травень	вч. «Захист України», кл. керівники	
11	До дня Збройних Сил України - зустріч старшокласників з працівниками військового комісаріату «Військова традиція – поклик долі» - спортивні змагання допризовників	06.12	вч. «Захист України» кл. керівники фізруки	
12	Провести шкільний день до Всесвітнього дня волонтера - благодійна акція «З любов'ю в серці» - зустріч з волонтерами	05.12	педагог організатор, класні керівн. учнівський парламент	

13	Проводити виставки літературної та історичної спадщини видатних і творчих людей України	згідно календаря впродовж року	завідувач бібліотеки	
14	Похід «Повстанськими стежками»	жовтень	вч. предмету «Захист України»	

II.2. Ціннісне ставлення особистості до себе

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності	відповідно до нормативних вимог	кл. керівники, вчителі-предметники	
2	Бесіди (години класного керівника) під загальною назвою «Ти знаєш, що ти людина?» ,»Ти як?»	протягом року	кл.керівники	
3	Проводити життєохоронні бесіди під загальною назвою «Життя і здоров'я – найбільша цінність»	впродовж року	кл. керівники, пр. психолог	
4	Проводити зустрічі з лікарями, лікарем- наркологом, лікарем –гінекологом	один раз у семестр	адміністрація	
5	Організовувати виставки літератури та періодики перегляд відеороликів на тему здоров'я дітей та підлітків	один раз у семестр	бібліотекар, вч. основ здоров'я, пр. психолог	
6	День туризму	27.09	кер. гуртка, кл. керівники	
7	Всесвітній день боротьби зі СНІДом Урок-тренінг «Не дай СНІДу шанс»	02.12	вчитель основ здоров'я	
8	День здоров'я - гра-квест «Супергерої обирають здоров'я» - конкурс малюнків «Здоров'я – скарб»	07.04	вч. основ здоров'я, вч. фізкультури	
9	Бесіда «Безпечне освітнє середовище»	жовтень	кл. керівники	
10	Бесіда «День безпечного інтернету»	лютий	кл. керівники, вч. інформатик	

11	«Діти і війна»: навчання технік зцілення»	квітень	практичний психолог	
12	Тематичний тиждень «Здоровий спосіб життя»	травень	Серняк Б.В.	

II.3. Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Бесіда «Людиною бути не так важко»	один раз в місяць	кл. керівники	
2	Свято до дня працівників освіти «День вчителя»	04.10	Кулик Н.О. Цяпко О.І.	
3	Зустрічі з цікавими людьми, випускниками ЗЗСО	впродовж року	адміністрація	
4	Участь у благодійних акціях - «Серце до серця» - «Сильні духом» - «Допоможемо самотнім і перестарілим» - «Подарунок від св. Миколая» «Подарунок захисникові України»	впродовж року	педагог організатор, учнівський парламент, класні керівники	
5	Свято Миколая	06.12	педагог	
6	Різдвяно-новорічні передзвони. Різдвяні вертепи	грудень	організатор, кл. керівники 1-4 кл.	
7	День Матері	до 12.05	кл. керівники 5 кл.	
8	Свято Валентина. Кохання з вуст поетів. - благодійна ярмарка (збір коштів на ЗСУ)	лютий	педагог організатор, учнівський парлам.	

II.4. Ціннісне ставлення особистості до праці

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Відповідальні	
1	Залучення учнів до участі в прикладних гуртках	вересень	кл. керівники	
2	Тиждень профорієнтації	березень	педагог організатор, пр. психолог	
3	Виставки учнівських робіт	впродовж року	учителі	
4	Психолого – педагогічне діагностування професійної спрямованості учнів	впродовж року	кл. керівники, пр. психолог	
5	Генеральне прибирання: - Класів - Школи та пришкільної території	згідно режиму школи	адміністрація, кл. керівники, учнівський парламент	

II.5. Ціннісне ставлення особистості до природи

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Акція «Озеленення шкільних кабінетів»	вересень	учні 1-11 кл.	
2	Виставка саморобних квітів До всесвітнього дня захисту тварин -урок доброти «Гуманне та відповідальне ставлення до тварин»	вересень 4,10 кл.керівники	кл. керівники вч. труд. навч., учнівський парламент	
4	Виставка «Дари золотої осені»	жовтень	кл. керівники, учнівський парламент	
5	Акція «Допоможи птахам»	впродовж зими	кл. керівники поч. класів	
6	Лінійка -реквієм «Пам'ять Чорнобильської трагедії»	квітень	педагог- організатор	
8	Космос завжди цікавий	квітень	вч. фізики	
9	Екскурсія в музей науки у м.Львів	протягом року	кл.керівники	
10	Виховні години та бесіди: «Чисте довкілля – здорова нація» «Культура поводження з побутовими відходами»	протягом березня	класні керівники	
11	Екскурсії, походи «Стежками рідного краю»	протягом року	класні керівники	
12	Екологічна вікторина «Земле, ми за тебе відповідаєм»	20.03	Стадник О.В.	

II.6. Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Талант-шоу «Голос школи»	впродовж року	вчитель музики	
2	Новорічні свята «Різдвяно-новорічні передзвони» - вертепи	грудень	педагог організатор, класні керівники	
3	Різдвяні посиденьки	січень	педагог організатор, вч. музики, кл. керівники, учнівський парламент	
4	Екскурсії місцями культурної спадщини рідного краю	впродовж року	кл. керівники	
5	День театру	25.04	педагог організатор, керівник гуртка	
6	День гумору	01.04	педагог організатор	

10	Флешмоб «Краса родинної хустки» (до Всесвітнього дня української хустки)	10.12	педагог організатор	
----	--	-------	------------------------	--

III. Науково- методична робота з педагогічними кадрами

№ з\п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Проводити оперативні наради з класними керівниками щодо нагальних питань з планування, організації методики виховної роботи : поточної і перспективної	щопонеділка	заступник директора	
2	Скласти, погодити та затвердити план методичного об'єднання класних керівників	до 02.09	заступник директора керівник МК	
3	Вивчати на нарадах, засіданнях МК інформаційні матеріали Міністерства освіти	постійно	заступник директора	
4	Організувати та контролювати взаємовідвідування заходів, уроків з класними керівниками	постійно	заступник директора	
5	Вести співбесіди з класними керівниками по вивченню процесу роботи і наслідків їхньої самоосвіти	постійно ЗДВР	заступник директора	
6	З метою реалізації моніторингового супроводу освітнього процесу проводити моніторинг рівня вихованості учнів ЗЗСО	кінець семестру	заступник директора психолог	
7	Провести круглі столи в рамках методокомісії класних керівників .		заступник директора голова МК	

IV. Інноваційна діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Використання проектних технологій у виховній роботі	впродовж року	педагог організатор, класні керівники	
2	Обмін досвідом щодо результативності використання виховних інновацій класними керівниками	квітень	голова методичної комісії класних керівників	
3	Круглий стіл «Освітній процес в умовах війни: виклики і перспективи»	жовтень	голова методичної комісії класних керівників	

V. Співпраця з органами самоврядування здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	<p>Надати допомогу в організації дієвого самоврядування здобувачів освіти</p> <p>а) провести опитування учнів 5-11 класів з метою діагностики їх відношення до самоврядування здобувачів освіти та роботи ради за минулий навчальний рік</p> <p>б) провести учнівську конференцію з питаннями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звіт про роботу за минулий рік - вибір форми самоуправління 	<p>до 20.09</p> <p>до 10.09 до 15.09 до 20.09</p>	<p>адміністрація</p> <p>практичний психолог, учнівський парламент заступник директора, педагог організатор педагог організатор</p>	
2	Обрання органів самоврядування здобувачів освіти у класах	до 10.09	класні керівники	
3	Допомога органам самоврядування здобувачів освіти в розв'язанні організаційних питань, плануванні роботи	вересень	заступник директора, педагог організатор, практичний психолог, класні керівники	

5	Допомога самоврядному учнівському органу в організації дозвілля в час великих перерв	щотижня	заступник директора, класні керівники	
6	Розробка планів проведення роботи на канікулах	жовтень грудень березень травень	заступник директора, педагог організатор, учнівський парламент	
7	Проводити засідання Учнівського парламенту	двічі в семестр	педагог організатор	
8	Проводити дні учнівського самоврядування	двічі в семестр	адміністрація, педагог організатор, учнівський парламент	

VI. Психологічний супровід виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Примітка
1	Психолого-педагогічне діагностування новоприбулих учнів	вересень	новоприбулі учні	
2	Корекція списку учнів «групи ризику»	вересень січень	1-11 клас	
3	Спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з учителем та один з одним	вересень	1 клас 5 клас 10 клас	
4	Дослідження рівня готовності до навчання у першому класі	вересень	1 клас	
5	Контроль за адаптацією учнів 1,5,10 класів до нових умов навчання	вересень- грудень	1,5,10 класи	
6	Проведення розвивальних занять за програмою «Я - першокласник»	вересень- протягом року	1 клас	
7	Дискусія «Як можна конструктивно вирішити конфлікт»	грудень	6 клас	
8	Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9-х, 11-х класів	січень-квітень	9 клас 11 клас	
9	Бесіда з елементами «Насильство. Як себе захистити»	лютий	4-11 клас	
10	Тренінг – спілкування «Я-особистість»	березень	9-11 клас	
11	Проведення психологічного дослідження учнів 4-го класу	березень	4 клас	
12	Тиждень психології	квітень	учні школи	
13	Профілактика булінгу в учнівському середовищі	впродовж року	учні школи	
14	Групове та індивідуальне консультування учнів	впродовж	учні школи	

		року		
15	Участь у класних батьківських зборах . Індивідуальні консультації для батьків	впродовж року	Батьки учнів 1-11 класів	
16	Консультації класних керівників та вчителів-предметників	впродовж року	Педагогічний колектив	

VII. Забезпечення взаємодії сім'ї , школи, громадськості, позашкілля

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Сформувати соціально-педагогічний паспорт класів, школи	до 10.09	класні керівники	
2	Систематично проводити вивчення соціальних умов розвитку дитини в сім'ях взагалі і кризових зокрема, шляхом спілкування, та надання практичної допомоги батькам та опікунам	протягом року	класні керівники	
3	Проводити наради –зустрічі батьківської громадськості з міським головою, дільничним інспектором, священником для вироблення координації спільних дій по вихованню учнів	впродовж року	адміністрація	
4	Проводити зустрічі учнів ,батьківської громадськості з лікарями, працівниками центру соціальних служб для молоді, працівників правоохоронних органів	впродовж року	адміністрація, класні керівники	
5	Провести загальношкільні свята із залученням батьківської громадськості: - Свято Першого дзвоника - Всесвітнього дня дітей - Свято Миколая - Свято Нового року - Свято Матері	02.09 06.12 грудень 15.05	педагог організатор, класні керівники	

	- Міжнародний день сім'ї - Свято останнього дзвоника	31.05		
7	Залучати батьків до чергування під час проведення шкільних учнівських вечорів	згідно плану	заступник директора, батьківський комітет	
8	Провести Позакласні родинні спортивно-розважальні заходи «Тато, мама і я – спортивна сім'я»		кл. керівники вч. фізичного виховання	
9	Проведення зустрічі з батьками майбутніх першокласників, обговорення питань підготовки дітей до навчання у школі	червень	адміністрація, практичний психолог	
10	Долучатися до міських заходів	впродовж року	адміністрація	
11	Проводити зустрічі з учасниками Майдану та бойових дій в Україні	впродовж року	вч. «Захисту України»	

РОЗДІЛ VI
СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ

6.1. ВИКОНАННЯ СТ.53 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, СТ.35 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», СТ.6 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ», ІНСТРУКЦІЇ З ОБЛІКУ ДІТЕЙ І ПІДЛІТКІВ ШКІЛЬНОГО ВІКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти (облік дітей)	впродовж року	педагог організатор	інформація	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	впродовж року	адміністрація, педколектив	інформація, оголошення	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	впродовж року	адміністрація, педколектив	інформація	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ЗЗСО в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	до 02.09	директор	інформація	
5.	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	впродовж року	психологічна служба	інформація	
6.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків.	до 05.09	заступник директора	інформація, списки	
7.	Надати списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти	до 05.09	заступник директора	інформація, списки	
8.	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками	до 05.09	адміністрація	статзвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.				
9.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	протягом року	вчителі початкових класів	план роботи	
10.	Здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	вересень лютий	педагог організатор	протокол	
11.	Перевірити працевлаштування випускників 9,11-х класів.	до 02.09	заступник директора	інформація	

6.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати харчування учнів пільгових категорій	до 03.09	директор ЗЗСО	наказ	
2.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити години спілкування, зустрічі з працівниками навчальних закладів ОТГ, області, відвідування навчальних закладів ОТГ, області	впродовж року	класні керівники	план	
3.	Разом із соціальними службами цікавитися житлово-побутовими умовами проживання дітей пільгових категорій	впродовж року	класні керівники		
4.	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	впродовж року	класні керівники	журнал обліку харчування	
5.	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	впродовж року	зав. бібліотеки, кл. керівники		
6.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	впродовж року	психолог	журнал обліку консультацій	
7.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	впродовж року	психолог	журнал обліку консультацій	
8.	Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів . Групова консультація	вересень	психолог	довідка	
9.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	психолог	журнал	
10.	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	психолог	довідка	
11.	Опитування батьків учнів 1,5-х кл.	вересень – жовтень	психолог	інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
12.	Опитування учнів, схильних до тютюнопаління, до проявів булінгу, агресивної поведінки з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	впродовж року	психолог	інформація	
13.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	психолог	протокол	
14.	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-го кл. до шкільного навчання	жовтень	психолог	інформація	
15.	Психологічне вивчення учнів 5-го класу. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-го класу.	жовтень листопад	психолог.	довідка	
16.	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	протягом року	психолог	журнал	
17.	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	протягом року	психолог	журнал	
18.	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	психолог	довідка	
19.	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	протягом навчального року	психолог	журнал	
20.	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	січень	психолог	журнал	
21.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)	лютий	психолог	довідка	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
22.	Тиждень психолога	квітень	психолог	наказ	
23.	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)	квітень	психолог	довідка	
24.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	травень вересень	психолог	журнал	
25.	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023-2024 н.р.	травень	психолог	аналітичний звіт	
26.	Планування роботи на наступний навчальний рік.	травень	психолог	план роботи, журнал	
27.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів	впродовж року	психолог	журнал	

6.3. РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення	лютий квітень травень	практичний психолог класні керівники	анкети	
2.	Вести базу даних по працевлаштуванню випускників школи	вересень	класні керівники	списки	
3.	Проводити зустрічі з випускниками школи – представниками різних професій	впродовж року	класні керівники	звіт	

6.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Впровадити систему НАССР у навчальному закладі Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	до 02.09	підприємець, директор	наказ	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	до 02.09	заступник директора		
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	до 05.09	класні керівники		
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів ЗЗСО: - безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, пільгових категорій ; - за батьківські кошти - учнів 1-11 класів	впродовж року	адміністрація		
5.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	до 03.09	завідувач господарства		
6.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	впродовж року	кухар		
7.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	щомісячно	класний керівник	журнал обліку	

6.5. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	до 09.08	класний керівник	списки	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09	класний керівник	списки	
3.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, згідно нормативних документів	з 01.09	директор	наказ	
4.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами, конкурсах дитячої творчості	до 15.09	класний керівник	списки	
5	Забезпечити дітей підручниками в повному обсязі	вересень	кл.керівник, зав.бібліотеки		
6	Організувати безкоштовне відвідування культурно-масових заходів для дітей пільгового контингенту	протягом року	кл.керівники		
7	Проводити консультативну та діагностичну роботу з дітьми, тренінги	протягом року	практикуючий психолог		
8	Надавати рекомендації дітям пільгових категорій та їхнім батькам	протягом року	практикуючий психолог		

РОЗДІЛ VII
ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	заступник директора, кл. керівник	інформація	
2.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань.	впродовж року	класний керівник	інформація	
3.	Організувати проведення зустрічей з лікарями.	впродовж року	заступник директора	інформація	
4.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	заступник директора		
5.	Здійснювати проведення вступного, первинних, цільових і позапланових інструктажів з реєстрацією на відповідних сторінках класних журналів	відповідно до календаря	класний керівник	журнал	
6.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, майстерні, спортивній кімнаті та класних кімнат	до 01.09	вчителі-предметники	інструкції	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
7.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальній майстерні, спортивній кімнаті, на спортивному майданчику.	до 01.09	заступник директора	акт	
8.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	впродовж року	адміністрація	графік	
9.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	до 01.09	завкабінетами	інструкції	
10.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків тощо на профілактичні теми.	впродовж року	Класні керівники педагог організатор	розробки заходів	
11.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	впродовж року	заступник директора	план заходів	
12.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - - правил протипожежної безпеки ; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - правил володіння навичками з надання домедичної допомоги потерпілим; - дії учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога» - правил безпеки при користування газом	впродовж року	класні керівники	розробки заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	- правил безпеки користування електроприладами ; - правил безпеки на воді ; - запобігання отруєнь тощо				
13.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	грудень травень	педагог організатор, заступник директора	аналітична довідка	
14.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	до 02.09	заступник директора	інформація	
15.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	до 05.09	класні керівники	інформація	
16.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки, Правила експлуатації побутових нагрівальних електро та газоприладів	впродовж року	класні керівники	розробки заходів	
17.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	впродовж року	класні керівники	розробки заходів	
18	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивній кімнаті, харчоблоці, класах, майстерні.	26.08	завідувач господарства	інформація	
19	Підготувати медичний кабінет до роботи	27.08	завідувач господарства	інформація	
20	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	постійно	класні керівники	інформація	
21	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення	постійно	учителі	інформація	

	школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).				
22	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	постійно	заступник директора	інформація	
23.	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	директор школи	інформація	

РОЗДІЛ VIII РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Провести вибори батьківського самоврядування у класах (1-11 класи).	вересень	класні керівники	протоколи	
2.	Провести класні батьківські збори -«Наші помилки у вихованні дітей» -«Можливості техніки шестирічних дітей» -«Як реагувати на вияви агресії у дітей»	листопад січень березень	класні керівники	протоколи	
3.	Провести загальні збори (конференцію) за темою: «Школа – осередок соціальної згуртованості громадян, що готові до інноваційних змін власної громади, держави»	вересень жовтень	директор	протокол	
4.	Організувати допомогу сім'ям з метою поліпшення відвідування дітьми навчальних занять, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в школі	упродовж навчального року	класні керівники	інформація	
5.	Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години,	упродовж	класні	сценарії	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	концерти, свята, екскурсії, культпоходи.	навчального року	керівники		
6.	Відзначення пам'ятних дат із запрошенням батьків на святкові заходи	впродовж року	класні керівники	сценарії	
7.	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи	15.05	класні керівники	сценарій	
8.	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів девіантної поведінки, учнів з внутрішньопереміщених сімей	упродовж навчального року	класні керівники	журнал обліку роботи	
2.	Лекторій для батьків «Практичні вправи та техніки для дітей при психотравмуючій події	квітень	практичний психолог	інформація	

РОЗДІЛ ІХ ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД						
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	січень	директор		Протокол	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	березень	комісія з НС		протокол	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	до 27.03	директор		інформація	
4.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	до 27.03	директор		інформація	
5.	Провести навчання (нараду) з пед. працівниками та техперсоналом з основних питань ЦЗ	вересень, березень	адміністрація		інформація	
6.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	до 27.03	завідувач господарства		інформація	
7.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, макетів вибухонебезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для упродовж навчального року проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час воєнних та надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	до 27.03			інформація	
8.	Провести збір керівного та начальницького складу ЦЗ.	до 27.03			інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
9.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	20.04			інформація	
10.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	вересень			інформація	
11.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	до 20.04			інформація	
12.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	до 20.04			інформація	
13.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ				інформація	
14.	Заслухати на нараді при директорові питання про стан ЦЗ у ЗЗСО	до 20.04	.		інформація	
15.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	до 23.04	.		інформація	
16.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	до 23.04			інформація	

Розділ X. Пожежна безпека

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Видати накази з питань пожежної безпеки	до 01.09	директор	
2	Здійснити перевірку стану приміщень навчального закладу	до 01.09	адміністрація	
3	Перевірити справність громовідводу	до 01.09	завідувач господарства	
4	Провести інструктажі з пожежної безпеки з усіма учасниками освітнього процесу	до 05.09	класні керівники	
5.	Перевірити справність вогнегасників, організувати їх перезарядку	до 01.09	завідувач господарства	
6	Перевірити наявність засобів пожежогасіння вкабінетах хімії, фізики, майстерні	до 01.09	директор	
7	Провести заміну електропроводки у підвалі	впродовж року	завідувач господарства	
8	Провести обстеження та ремонт комп'ютерної техніки, технічного обладнання навчальних кабінетів	до 01.09	директор, вчитель інф.	
9	Провести виховні години з питань пожежної безпеки, конкурси, вікторини	впродовж року	класні керівники 1-11 класів	
10	Провести відпрацювання дій під час евакуації при виникненні пожежі за участю працівників пожежної служби міста	2 рази на рік	адміністрація	

Розділ XI. Фінансово-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Поточний ремонт системи опалення, монтування автоматики	вересень	завідувач господарства	
2	Поточний ремонт електрокомунікацій	впродовж року	завідувач господарства	
3	Поточний ремонт підвальних приміщень, заміна електропроводки	впродовж року	завідувач господарства	
4	Поточний ремонт огорожі	до 01.11	завідувач господарства	
5	Поточний ремонт кабінетів і приміщень навчального закладу	червень-серпень	завідувач господарства	
6	Придбання підручників	до 01.09	завідувач бібліотеки	