

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
(протокол № 1 від 30.08. 2024)

Голова педагогічної ради

Директор

Оксана ПАНЬО

Річний
план роботи
Коханівської гімназії
на 2024/2025 навчальний рік

1.	Аналіз роботи за 2023/2024 навчальний рік	5
2.	Освітнє середовище закладу освіти	45
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	45
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	45
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	46
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	47
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	47
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	51
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	56
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	58
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	58
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	59
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	60
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	60
2.1.3.4.	Цивільний захист	61
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	62
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	62
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	62
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	63
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	63
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	66
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами	66

	освіти	
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	67
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	67
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	68
2.2.4.3.	Консультаційна робота	69
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	70
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	71
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	71
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	72
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	73
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи	75
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	76
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	76
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	77
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	78
2.3.1.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	81
2.3.2.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	82
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	88
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	88
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи	88
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	88
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	88
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	93
4.1.2.	Організація роботи методичних комісій закладу освіти	94
4.1.6.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	100
4.1.6.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	101
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	102
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	103

5.	Управлінські процеси закладу освіти	119
5.1	Контрольно-аналітична діяльність	119
5.2.	Наради при директорові педагогічних працівників	124
5.3	Організація освітнього процесу	133
	Робота ради закладу	134
5.4	Робота органів учнівського самоврядування	134
5.5	Робота з батьківською громадськістю	140
5.6	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	141

РОЗДІЛІ

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У житті кожної дитини заклад освіти відіграє особливо важливу роль. Це місце, де здобуваються знання, формується особистість дитини, її світогляд.

Ще один унікальний навчальний рік промайнув та цьогоріч змінився, адже був окроплений зруйнованими школами, понівеченими садочками та дитячими життями в Україні.

За кожною дитиною стоять насамперед батьки, а також педагоги, які вкладають часточку душі в кожного свого учня, а цьогоріч ще й стали сім'єю для багатьох родин переселенців. Можливість повернення до очного навчання у розрізі кожного закладу освіти за умов:

- облаштування спеціальних сховищ/укриттів та їх спроможності для захисту учасників освітнього процесу від впливу небезпечних факторів, що можуть виникнути в наслідок воєнних дій або терористичних актів;

- оптимізації розташування внутрішньо переміщених осіб та розвантаження закладів освіти для використання їх за цільовим призначенням;

- організації підвозу дітей.

Створення безпечних умов під час організації освітнього процесу на сьогодні є основним критерієм відновлення очного навчання.

Робота Коханівської гімназії у 2023/2024 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2020 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти.

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив закладу працював над реалізацією **педагогічної проблеми**: «Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання», **методичної проблеми**: «Компетентнісний підхід в освітньому процесі та управлінні школи» та **виховної проблеми**: «Виховання творчої, духовно розвиненої, свідомої, життєво і соціально компетентної особистості, справжнього патріота України з демократичним світоглядом і культурою».

Мережа класів та контингент здобувачів освіти

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку мережі закладу.

На початку 2023/2024 навчального року у закладі було відкрито 9 класів. Мова навчання - українська.

Станом на 01.09.2023 кількість учнів становила 98 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 10.9 осіб.

Кількість учнів на кінець навчального року становила - 98 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону

дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти вчителями закладу було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2023/2024 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування закладу;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК; Станом на 05.09.2023 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону закладу освіти становила 98 учнів. Із них підлягають навчанню - 98 учнів. З них охоплені навчанням 98 учнів.

Випускників 9 класу - 12 чол. З них охоплені навчанням - 12 чол. Перспективою на 2024/2025 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 6 дітей.

Стан працевлаштування випускників

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

- заклад забезпечений законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- створено банк даних випускників 9 класу за попередні навчальні роки;
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у професійно-технічних навчальних закладах з подальшим працевлаштуванням;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів у 2023/2024 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці ;
- взяли участь у зустрічах з роботодавцями громади та району. Все це зроблено задля того, щоб учні свідомо вибрали майбутню професію, побудували професійну кар'єру, вибрали форми та напрями професійного навчання;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
- використовувати джерела, що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
- складати резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
- спілкуватися з роботодавцем,
- оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
- підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми навчального закладу щодо вибору професій.

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

Працевлаштування випускників 9 клас

	Кількість випускників	Продовжують отримувати освіту			Не навчаються	З них					
		Сер. спец. навч. заклади	Коледжі	10 загальноосвітн. навч. заклади		Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїхали за межі області	Інші (виїхали за межі України)
							Кількість	ПІБ	Адреса		
2022/2023	13	1	2	10	-	-	-	-	-	-	-
2023/2024	12	3	1	8	-	-	-	-	-	-	-

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2023/2024 навчальному році у закладі освіти працювало 16 педагогічних працівників, у тому числі: 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог.

94 % вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 1 учитель-кваліфікаційний рівень «Бакалавр».

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

1	Вища категорія	4	25 %
2	I категорія	4	25 %
3	II категорія	3	19%
4	Спеціаліст	3	19 %
5	«Старший вчитель»	2	12,5 %
6	Бакалавр	2	12,5%

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	Бакалавр	З них мають звання
Початкові класи	4	-	1	2	-	1	
Українська мова та література	2	1	-	1	-	-	1
Англійська мова	1	-	-	1	-	-	
Історія	1	1	-	-	-	-	
Математика	2	-	1	1	-	-	
Інформатика	1	-	-	1	-	-	
Географія та Біологія	1	-	1	-	-	-	
Фізика	1	-	-	1	-	-	
Хімія	1	1	-	-	-	-	

Трудове навчання	1	-	-	-	-	-	
Музичне мистецтво	1	1	-	-	-	-	1
Образотворче мистецтво	1	-	-	-	-	-	
Основи здоров'я	1	1	-	-	-	-	
Фізична культура	1	-	-	-	-	1	

У закладі упродовж 2023/2024 навчального року працювало:

вчителів, що отримують пенсію - немає;

педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством - 5 осіб.

Таким чином, в закладі освіти проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100% забезпечення закладу педагогічними кадрами відповідно до фаху;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів; знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

У 2023/2024 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у закладі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- заклад освіти проводить набір дітей в 1 клас лише з українською мовою навчання;
- заклад працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
- при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення української мови у 5-9 класах;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову, у закладі немає;
- всі члени педагогічного колективу володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- результати ведення вчителями персональних сайтів;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- у шкільній бібліотеці постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти,

утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в закладі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), пріоритетними напрямками діяльності школи у 2023/2024 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання єдиної навчальної платформи GoogkWorkspace та освітніх платформ GoogkClassroom, Всеосвіта, На урок, месенджерів «Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень та воєнного стану;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджменту на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головною метою закладу в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій є надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності школярів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час воєнного стану);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти.

Упродовж 2023/2024 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту та персональних сайтів учителів закладу освіти;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;

Таким чином, в закладі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але основним недоліком є слабка матеріально-технічна база закладу. Тому у 2024/2025 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі.

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

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

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

Навчальний план закладу на 2023/2024 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “ Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році” від 12.09.23 року № 1/13749-23:

Навчальний план школи на 2023/2024 навчальний рік складено:

для 1-2-х класів – на основі Державного стандарту початкової освіти від 21.02.2018 № 87 (у редакції постанов КМУ від 24.07.2019 №688, від 30.09.2020 №898) Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 08.10.2019 №1272;

для 3-4-х класів – на основі Державного стандарту початкової освіти від 21.02.2018 № 87 (у редакції постанов КМУ від 24.07.2019 №688, від 30.09.2020 №898) за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 08.10.2019 №1273 ;

для 5-6 –х класів – на основі Державного Стандарту загальної середньої освіти від 20.09.2020 № 898, Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти від 19.02.2021 № 235.

для 7-9-х класів - на основі Державного стандарту загальної середньої освіти від 23.11.2011 № 1392, Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

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

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9 класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

- у 1-9 класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);

- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;

- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;

- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік в 1-9 класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік проаналізовано та узагальнено наказом по закладу освіти від 04.06.2024 № 32/1 «Про виконання навчальних планів і програм у 1-9 класах у 2023/2024 н.р.». Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю.

Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

- проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;

- оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Всього адміністрацією закладу було відвідано 40 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів: географії та біології (вчитель Г. Ванік), української мови та літератури (вчитель О. Паньо), фізики (вчитель М. Горнецька), історії (вчитель О. Іванушко). Перевірено документацію та діяльність заступника з НВР О. Іванушко. Діяльність О. Паньо як директора школи, вивчав відділ освіти ЯМР (В. Байда).

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по закладу.

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

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2023/2024 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи - 92 %, 5-9 класи - 70 %.

Бібліотечний фонд закладу становив: на традиційних і нетрадиційних носіях - 2489 примірників ; фонд підручників - 1272 примірники; для 1-4 класів – 428 примірників; для 5-9 класів – 844 примірники;

Таким чином, учні закладу у 2023/2024 навчальному році були забезпечені на 92 % підручниками, учні 5 та 7 класів отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100% забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

Заклад взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Робота бібліотеки

У 2023/2024 навчальному році бібліотека Коханівської гімназії працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2022 року», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття - це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави . Національна доктрина розвитку освіти визначила ,що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки бібліотека закладу освіти є обов'язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб закладу- одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно - бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друкованні видання. Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, бібліотекар постійно працює над тим, щоб заохотити школярів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Бібліотека закладу освіти є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи закладу у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 2340 примірник, з них-1344 примірників підручників .

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів - невеликі книжкові виставки, наприклад:

- «Дивна країна пригод і фантастики»

- «Подорож у дивосвіт природи»
- «Моє село- частинка України»
- «Краю мій Яворовий пишаюся тобою»
- «Біля джерел духовності»
- «Історія України крізь століття»
- «Ми з України козацького роду»
- «УПА- сила нескорених»
- «Наша свобода їхня кров»
- «Подорож у країну казок»
- «Скарби української літератури».
- «Словники-найперші помічники».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Мудрість і чарівність казок», «Подорож у країну казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів.

Оформлені тематичні папки:

- «Природа рідного краю»
- «Профілактичні заходи шкідливих звичок»
- «Моральні якості»
- «Бібліотечні уроки»
- «Поради для батьків»
- «Довідкова література шкільної бібліотеки»
- «Живи книго»
- «Правила безпеки»
- «На допомогу вчителю»
- «Бібліотечний актив »
- «Право»
- «Вікторини, ігри, розваги»
- «Українські письменники»
- «Сценарії»
- «Патріотичне виховання»
- «Національне виховання»
- «Звичаї та традиції українського народу»

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статусу інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

- інформаційне забезпечення розвитку дитини в закладі;
- інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

- «Зупинись на хвилинку- подивись на новинку»;
- «Нові підручники»;
- «Я прочитав - ти прочитай!»;
- «Книгу берегти - життя їй продовжити»;
- «Шкільна бібліотека інформує»
- Виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Школярам молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшим школярам - у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Бібліотека закладу проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню

знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи:

-бібліоподорож « Казка вчить як на світі жить» Гра-квест «Україна незвідана: у пошуках скарбів» вікторина «Через традиції та звичаї народу, ти душу України пізнавай», «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?»,

години творчості «Я хочу прочитати вам...»;

-тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

У бібліотеці є папка «Розробки бібліотечних уроків», де накопичується матеріал за темами уроків.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від бібліотекаря закладу освіти знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки). Так з учнями початкових класів було проведено мовознавче свято «Ти наше диво калинове».

Для учнів 5 і 6 класів в читальному залі бібліотеки був проведений бібліотечний ринг «Суперчитач шкільної бібліотеки»

Бібліотекою проводиться ще така цікава форма роботи гра-блуканина «Україна музейна», Аргумент – гра «Шевченко – супергерой»

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків - використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні показники роботи бібліотеки за 2023/2024 навчальний рік

№ з/п	Основні напрямки роботи	Кількісні показники
1.	Усього учнів	109
2.	Із них: учнів-читачів	98
3.	вчителів та інших працівників	38
4.	Середня відвідуваність	4
5.	Кількість книжкових виставок	19
6.	Кількість бесід	9
7.	Кількість оглядів літератури	8
8.	Довідково-бібліографічна робота:	
9.	Книжковий фонд на 01.01.2023 становив:	
	художня література	1145
	фонд підручників	1344
10.	Книговидача	9
11.	Оборотність	~ 0,5
12.	Прочитуваність	~ 0,6
13.	Надходження фонду на 01.09.2023:	
	художня література	52
	Підручники	226
14.	Вибуло художньої літератури	-
15.	Списання за 2022/2023 навчальний рік (підручники)	202

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2023/2024 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті , головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього, бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологіям користування бібліотекою ;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книгокористувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

Впровадження профільного та допрофільного навчання

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової та базової повної загальної середньої освіти. В закладі у 2023/2024 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного навчання. Діяльність педагогічного колективу у даному напрямку здійснювалась шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме: в 5-9 класах - допрофільна підготовка :індивідуальні та групові заняття, факультативні курси з урахуванням побажань школярів та їх батьків.

Курси за вибором та факультативи викладалися за державними програмами з урахуванням регіонального компоненту.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням допрофільності навчання у закладі.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-9 х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 3-4 класів - оцінками судженнями і рівневою оцінкою та позначали буквами: «початковий» – «П», «середній» – «С», «достатній» – «Д», «високий» – «В». Проміжного оцінювання не було, тільки підсумкове.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів, що проводилося закладом освіти у 5-6 класі є формувальне, поточне та підсумкове: тематичне, семестрове, річне. Вересень - адаптаційний період, впродовж якого не здійснювалось поточне та тематичне оцінювання. У 5 класі з жовтня здійснювали оцінювання за 12-ти бальною шкалою. Оцінювання у 6-9 класах здійснювалось за 12-ти бальною шкалою.

Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором та факультативних курсів не оцінювались.

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

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

За підсумками 2023/2024 навчального року із 98 учнів 1-9 класів:

12 учнів 1-2-х класів оцінені вербально;

26 учнів 3-4-х класів оцінений рівнево;
68 учнів 5-9-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
7 учнів 5-8 класів нагороджені Похвальними листами;
11 учнів 9 класу отримали Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти та 1 учениця отримала Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. Слід зазначити, що здобувачі освіти 5-9 класів закінчили навчальний рік з такими показниками: високий рівень навчальних досягнень — 21,3 %, достатній — 49,1%, середній — 29,5 %, початковий – 0%. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що розробити систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти середнього рівня.

Методична робота

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив закладу завершив роботу над втіленням педагогічної теми « Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів» на основі використання методів активного навчання та виховання» та **методичної теми:** « Компетентнісний підхід в освітньому процесі та управлінні школи» .

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

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

- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

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

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

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

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі: Оксана Іванушко - голова методичної ради, Марія Дутко - заступник голови методичної ради, Марія Гузьо - член методичної ради, Мар'яна Горнецька - член методичної ради, Наталія Антонішин - член методичної ради.

Упродовж року в школі працювали такі методичні комісії:
Учителів предметів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Наталія Антонішин);

Учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Мар'яна Горнецька);
Учителів початкових класів (керівник Марія Гузьо);
Класних керівників (керівник Марія Дутко).

Методичні комісії відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. На засіданнях МК обговорювались питання результатів контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних комісій зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

У закладі функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, напрацювання прогресивного досвіду учителів закладу. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою. Створені персональні блоги учителів Віталія Наконечного, Мирона Чолача, Оксани Іванушко.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом.

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при ЛОІППО.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

Оксана Паньо, учитель української мови та літератури, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель».

Оксана Паньо, директор школи, відповідає займаній посаді.

Оксана Іванушко, учитель історії, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Оксана Іванушко, заступник директора з НВР, відповідає займаній посаді.

Геннадій Ваник, учитель біології, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».

Мар'яна Горнецька, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологій та методиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфолію досягнень педагогічних працівників, які висвітлено на сайті закладу освіти в рубриці «Атестація».

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність вчителів, що атестувався, складала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників закладу у 2023/2024 навчальному році відображено у наказах: «Про підсумки роботи вчителя фізики М. Горнецької» від 31.01.2024 №07, «Про підсумки роботи вчителя біології Г. Ваника» від 15.03.2024 №18, «З досвіду роботи вчителя історії О. Іванушко» від 15.03.2024 №19.

У закладі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів, які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Всі матеріали тижнів зібрані в методичному кабінеті закладу освіти.

Згідно з річним планом роботи закладу на 2023/2024 н.р. проведено педради, наради при директорові та заступнику.

Упродовж року в закладі здійснювався моніторинговий підхід до вивчення якості навчальних досягнень здобувачів освіти і взагалі всього освітнього процесу, а саме:

- моніторинг діяльності шкільних методичних об'єднань;
- моніторинг роботи з обдарованими дітьми;
- моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з базових дисциплін. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року в закладі були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних комісій, кожен вчитель

обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів.

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

В умовах обмежень із введенням воєнного стану учителі успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи GoogleClassroom, На урок, Всеосвіта тощо) та єдину навчальну платформу GoogleWorkspace. Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

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

Дирекція закладу, педагогічний колектив постійно працюють над удосконаленням володіння інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всевітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Яворівської міської ради тощо). З 2013 року заклад освіти має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти у закладі.

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

Підводячи підсумки методичної роботи у закладі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблеми закладу і поставлених перед колективом завдань на 2024/2025 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок школярів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи та громадськості.

В наступному 2024/2025 навчальному році слід:

- освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного школяра, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно);
- працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою та основною школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності дітей різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової загальної середньої освіти;
- створити належні умови для поступової адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеня;
- вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2025 року в ДПА, спрямувавши її на високий результат;
- працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
- продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
- сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, продовжити оволодіння інструментами дистанційного навчання;
- продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота з обдарованими та здібними учнями

На підставі річного плану роботи закладу освіти у серпні 2024 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми закладу, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів.

У річний план роботи внесено розділ: «Робота з обдарованими та здібними учнями» і визначено мету: «Розвиток самостійності школярів шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції»

та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Учні 2-9 класів взяли активну участь у Міжнародному інтерактивному математичному конкурсі «Кенгуру».

Учні школи взяли активну участь у II етапі конкурсу «Квітковий вернісаж».

Було нагороджено дипломами відділу освіти Яворівської міської ради:

у номінації «Композиції із сухоцвітів» - 2 місце Бакулінський Даниїл, учень 4 класу, (учитель О.Маковецька); 3 місце – Гузьо Діана та Фульмес Софія учениці 5 класу (учитель Р.Маковецька).

Номінації «Еко-декор (картини)» - 3 місце Куць Святослав, учень 4 класу (учитель О.Маковецька).

Номінації «Букети та композиції з живих квітів» - 1 місце, Лев Марта, учениця 8 класу (учитель Р. Маковецька); 2 місце - Фульмес Ірина, учениця 8 класу (учитель Р. Маковецька).

Учні нашої школи взяли активну участь у I та II етапі олімпіад Яворівської міської ради Львівської області. Наші перемоги:

- В. Череба, учениця 8 класу – II місце в I етапі районної олімпіади, (О.Паньо, вчитель української мови та літератури); В. Кобзак, учениця 9 класу - II місце в I етапі районної олімпіади (Н. Антонишин, вчитель української мови та літератури);
- В. Кобзак, учениця 9 класу - II місце в I етапі районної олімпіади з історії (О. Іванушко, вчитель історії);
- (В. Кобзак, учениця 9 класу - II місце в I етапі районної олімпіади з географії (Г. Ваник, вчитель біології та географії історії);
- М. Фульмес, учениця 9 класу - III місце в I етапі районної олімпіади, І. Фульмес, учениця 8 класу - III місце в I етапі районної олімпіади з основ християнської етики (М. Кучерак, вчитель основ християнської етики);
- В. Череба, учениця 8 класу – II місце в I етапі та III місце в II етапі районної олімпіади з математики (М. Горнецька, вчитель фізики);

С.Куць, учень 4 класу – переможець I туру II етапу Всеукраїнського фестивалю «Сурми звиятг» у номінації «Соло» (О. Маковецька, вчитель початкових класів).

Під час воєнного стану робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2024/2025 навчальному році:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до шкільних турнірів;
- не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
- недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі ;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об'єднань вчителів-предметників;
- недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час воєнного стану.

Навчально-методичне забезпечення класних кімнат

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням класних кімнат закладу. В закладі освіти функціонують 9 класних кімнат, 1 актовa зала. В класних кімнатах вчителями, обслуговуючим персоналом та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких вони набули нового естетичного вигляду та відповідності сучасним вимогам. Класні кімнати забезпечені матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожній кімнаті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по поповненню матеріально-технічної бази класних кімнат навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

Організація харчування учнів

Харчування учнів закладу у 2023/2024 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні.

Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров'я школярів, профілактику захворювань, пов'язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі школи велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів. У закладі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів і батьків; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були:

- адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей;
- збалансованість та максимальна різноманітність раціону;
- адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності;
- забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування школярів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів закладу; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у закладі складався з:

- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
- визначення постачальника продуктів харчування і продовольчої сировини
- приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
- складання меню-розкладу;
- виготовлення страв;
- проведення реалізації готових страв;
- надання дітям готових страв;
- ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування;
- контроль за харчуванням;
- інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку, додержання вимог санітарного законодавства були директор закладу та підприємець, що забезпечує харчування дітей. Відповідно до наказу директора закладу від 31.08.2023 № 66 «Про організацію харчування у школі на 2023/2024 н.р.» контроль за організацією харчування учнів вчитель початкових класів Марія Гузьо. До її обов'язків входили: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції; контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом по закладу освіти до складу комісії входять директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, робітник з обслуговування, представники батьківської громадськості. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю:

- контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування;
- використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв;
- правильність виписування продуктів;
- фізіологічна повноцінність харчування;
- проведення щоденного обліку вмісту тваринного білка в раціоні;
- контроль за місячним набором продуктів і розрахунком їхнього хімічного складу;
- контроль за роботою харчоблоку;

- правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв;
- якість продуктів, які надходять для приготування їжі;
- ведення документації і наявність довідкових таблиць;
- санітарний стан харчоблоку;
- наявність необхідного обладнання на харчоблоці;

Протягом 2023/2024 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове- для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету (40,00 грн. у день на учня),

Протягом I семестру безкоштовним гарячим харчуванням було охоплено:

35 учнів 1-4 класів::

- 1 кл - 5 учнів
- 2 кл - 6 учнів
- 3 кл - 12 учнів
- 4 кл - 12 учнів.

Та учні пільгових категорій 5-9 класів:

- дітей, батьки яких учасники бойових дій (АТО) – 5;
- дітей з багатодітних сімей – 24;
- дітей з малозабезпечених сімей -1.

У II семестрі відповідно до рішення сесії Яворівської міської ради Львівської області від 15 грудня 2023 № 4786 «Про затвердження міського бюджету Яворівської міської ради Львівської області на 2024 рік» харчувалися діти таких пільгових категорій:

- діти, батьки яких брали/беруть безпосередньо участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією РФ проти України з 24.02.2022 року – 4 учні;
- діти з інвалідністю – 1 учень;
- діти, з малозабезпечених сімей – 2 учнів.

Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Таким чином, у закладі створено належні умови для забезпечення школярів якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх закладів.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У закладі освіти режим харчування учнів тісно пов'язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го та 3-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час - найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування школярів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов'язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Питний режим у закладі було організовано належним чином: організовано індивідуальний питний режим. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4 - 171 - 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною».

Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню - розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки школярів добре поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У їдальні закладу освіти оформлювалось щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має в школі пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування (бюджетного) становила 40.00 гривень на одного учня.

Відповідальна за харчування щоденно заповнювала відомість по харчуванню за рахунок бюджету, в якій відображалися число, кількість осіб, що отримали гаряче харчування, ціна обіду в цей день і сума.

Розділ річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів закладу:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;
- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;
- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4 класів та учнів пільгових категорій;
- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів і батьків ;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;
- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;
- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;
- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4 класів одразу після зарахування.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією закладу. Надані рекомендації враховуються.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради закладу, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові.

Для здійснення організації гарячого харчування у закладі було розроблено наступні види діяльності:

Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора школи з НВР з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2023 року);
- організаційна нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи , відповідальному за організацію харчування ;
- оформлення безкоштовного харчування;
- графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2023 року);
- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів на 2023/2024 н.р.» (серпень 2023 року);
- засідання шкільної комісії з організації харчування із запрошенням класних керівників 1-9 класів з питань: охоплення учнів гарячим харчуванням; дотримання санітарно - гігієнічних вимог;
- здійснення щоденного контролю за роботою їдальні закладу освіти адміністрацією закладу, проведення цільових тематичних перевірок.

Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- організація консультацій для класних керівників 1-4, 5- 9 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» (упродовж навчального року);
- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку харчування школярів, впровадження нових форм обслуговування здобувачів освіти (упродовж навчального року).

Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для школярів і їх батьків:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2023 року);
- здійснення дієтичного харчування учнів (упродовж навчального року).

Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2023 року);
- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);
- Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів: проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і школи з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів, «Підсумки медичних оглядів учнів» (жовтень 2023 року, лютий 2024 року).

Класними керівниками постійно проводилася роз'яснювальна робота щодо заборони використання у харчуванні учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування тощо. Дані вимоги виконувалися не в повній мірі.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які

свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирової продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлер для нагрівання гарячої води. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Шкільна їдальня не достатньо забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Приміщення шкільної їдальні потребує капітального ремонту, дане питання обговорювалося на сесії міської ради та керівника відділу освіти. Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в закладі, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням холодної води, мила.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько-роз'яснювальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

Медичне обслуговування школярів здійснювали висококваліфіковані лікарі КНП Яворівської міської ради Львівської області “ Яворівської центральної районної лікарні”.

Щорічно учні 2-9 класів закладу проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. У 2023 році лікарями Яворівської центральної районної лікарні проведено поглиблений медичний огляд учнів 1 класу. Всього обстежено 98 учнів.

За результатами медогляду складені групи здоров'я: основна група – 78 учнів, підготовча група - 13 учнів, лікувальна —7, дітей, що звільняються від занять фізичної культури - немає. На підставі даних медичного огляду учнів видано наказ від 05.09.2023 № 85 «Про розподіл учнів за медичними групами для занять фізичною культурою»

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання. На кожний клас складено Листки здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно - профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2024/2025 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами здоров'я;
- виділяти більше коштів закупівлю ліків і медичних матеріалів.

З метою профілактики шкідливих звичок у закладі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків та факультативів за інтересами. Для школярів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, виступи «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров'я, спортивно - масові заходи. В закладі освіти оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом закладу ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення».

В закладі розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. В планах виховної роботи класних керівників передбачені бесіди з профілактики тютюнопаління. Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та поширенню наркоманії.

Практичний психолог школи Оксана Бакулінська на засіданні методичного об'єднання класних керівників провела семінарі-тренінг, завдяки яким усі класні керівники мали змогу познайомитись з методикою роботи та матеріалами з виховання здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІДу.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків, згідно з якими в кожному класі проводяться обов'язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках класних журналів, що контролюються адміністрацією.

Класні керівники проводять цикл обов'язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ-СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Питанню профілактики наркоманії та СНІДу приділяється належна увага і у позакласній роботі закладу. У кабінеті біології, бібліотеці створені куточки здоров'я, де зібрана література з даної теми. Учителі та учні мають змогу користуватися цими матеріалами.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затверджені заходи з антиснідової пропаганди.

В січні - лютому 2023/20234 н.р. класні керівники провели зі своїми вихованцями цикл бесід з попередження захворювання на СНІД за віковими групами:

4-5 класи

Небезпека захворіти на СНІД для твоїх друзів, родичів і тебе.

6-9 класи

СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки;

Вірус імунодефіциту людини (ВІЛ), його вплив на організм людини;

Шляхи попередження ВІЛ інфікування: соціальні, психологічні, медичні, гігієнічні;

Небезпека захворіти на СНІД;

Школа проти СНІДу;

ВІЛ/СНІД: міфи та реальність.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до пропусків уроків. Велику допомогу педагогам в цьому питанні надає учнівське самоврядування. Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2023/2024 навчального року робота закладу щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону

дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2021 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік, плану роботи соціально-психологічної служби.

Соціальний педагог Руслана Маковецька координувала роботу класних керівників, соціально - психологічної служби закладу щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організувала роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; здійснювала облік працевлаштування випускників 9 класу ; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МК класних керівників , на батьківських зборах, конференціях тощо.

Соціально-психологічною службою закладу постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньошкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

- Діти, батьки яких є учасниками бойових дій – 5 учнів;
- Діти, які мають інвалідність - 1 учні;
- Діти з багатодітних сімей – 24 учнів;
- Діти з малозабезпечених сімей – 1.

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради та засіданнях Ради школи.

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, батьки яких перебували у зоні АТО та дітей з інвалідністю, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій.

Соціально-психологічною службою закладу здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

- Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
- Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей - інвалідів, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей з відповідним оформленням актів та особових справ.
- Перевіряється забезпечення дітей безкоштовним харчуванням, користування підручниками, охоплення відвідуванням гуртків.
- Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально - психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;
- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;
- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;
- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;
- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика

алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Завдання психологічної служби - своєчасно виявити дітей з неблагополучних сімей та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості тримати питання на контролі. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками. Для класних керівників закладу проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти». Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально- психологічні дослідження, моніторинги.

Соціально-психологічні дослідження, моніторинги в школі:

Тема	Мета	Цільова група	Вибірка	Результати
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально побутових умов	Багатодітні	2	Акт обстеження
Вивчення побутових умов сімей, в яких проживають діти пільгових категорій	Обстеження матеріально побутових умов	Діти - інваліди	1	Акт обстеження

В закладі створена громадська інспекція з охорони дитинства, яка опікується дітьми пільгового контингенту, призначено громадського інспектора по роботі з дітьми пільгового контингенту. У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2023/2024 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

Відповідно до річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів закладу. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування школярами навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;

- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

- закладі розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного здобувача освіти системи знань із питань основ

держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

- формування поваги до держави.

У зв'язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім'ї першочерговим завданням закладу освіти є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за сім'ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення школярів до гуртків, спортивних секцій, відвідування бібліотеки.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюються у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією закладу про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями закладу заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорів.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді при директорів, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, котрі мають численні пропуски уроків, із батьками.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа з 3 гуртків. Заняттями в гуртках охоплено 48 учнів, що становить 49 %.

Практичним психологом проведено анкетування дітей, розроблено рекомендації для батьків та вчителів.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили співбесіди щодо запобігання бродяжництву та злочинності, правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Заслуговують на увагу виховні години «Основні аспекти правового виховання» (9 клас, класний керівник Мирон Чолач) «Правове виховання неповнолітніх» (6 клас, класний керівник Марія Дутко) «Види відповідальності» (7 клас, класний керівник Наталія Антонишин), «Феміда правосуддя» (8 клас, класний керівник Руслана Маковецька).

На виховних годинах, годинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках» (класні керівники Наталія Антонишин та Марія Кучерак); години спілкування «Дітям про СНІД» (класний керівник Мирон Чолач); тестування та анкетування «Що ти знаєш про СНІД?», «Шкідливі звички», «Що таке ВІЛ-інфекція, а що таке СНІД» та інші.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів закладу, стан відвідування конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків, як в діяльності класних керівників, так і в закладі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, залученню дітей до занять в гуртках, спортивних секціях, до громадського життя класу.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є **правовиховна робота**. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

У класах першого ступеня навчання - створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В 5-9 класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів. В закладі вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед школярів.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це, в закладі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи в цьому напрямку, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль.

Робота з батьками

Упродовж 2023/20234 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

«Я та мої емоції»(січень)

«Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)

«Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)

«Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень Групові консультації для батьків:

«Емоційне життя дитини в умовах воєнного стану» (лютий)

«Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

В закладі проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички - до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров'я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

«Мистецтво бути вихованим»

«Учись володіти собою»

«Обережно - СНІД»

«Закон і ми»

«Здоров'я дітей - здоров'я нації»

«Алкоголізм та наркоманія - загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів. Для обговорення пропонувалися матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина - рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра - основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім'ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім'ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

Профорієнтаційна робота

Одним із напрямів роботи соціального педагога є профорієнтаційна робота з учнями. Соціальним педагогом складено та реалізовано план роботи закладу щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в школі було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації школярів;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія»;
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, соціальним педагогом закладу проводилися тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

Професійне самовизначення підлітків.

Конвенція ООН про права дитини.

Реалізація права на працю в Україні.

З чого починається працевлаштування?

Вплив умов праці на здоров'я.

Профорієнтаційна робота є невід'ємною частиною роботи соціальних педагогів загальноосвітніх навчальних закладів. Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар'єрою» тощо.

У 2023/20234 навчальному році соціальним педагогом проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів «Яким я бачу своє майбутнє», «Визначення цінностей»;

Конкурс-презентація «Дефіле професій»;

Тренінг «Вибір професії»;

Практичні заняття для учнів 5-8 класів «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Працевлаштування».

Учні 9 класу мали змогу відвідати Вищий технічний ліцей м. Новояворівськ та познайомитись із різноманітними професіями. Відрадно, що 3 учні школи продовжили своє навчання саме у цьому закладі.

У закладі постійно оновлюється інформація на відповідних стендах .

У 2023/2024 навчальному році виховна робота в закладі була спрямована на реалізацію загальношкільної виховної теми: «Виховання творчої, духовно розвиненої, свідомої, життєво і соціально компетентної особистості, справжнього патріота України з демократичним світоглядом і культурою» і проводилась на науково-методичній основі відповідно до реалізації Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2021 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2021 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол № 7 від 26 вересня 2021 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є Постанова КМУ від 09.10.2020 № 932 «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки» листа МОНУ від 24.08.23 №1/12702-23 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти», від 10.06.2022 №1/6267-22 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України», від 30.05.2022 №1/5735-22 «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану», від 13.05.2022 №1/5119-22 «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану України», як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у закладі освіти функціонувала виховна система як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення школярів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в закладі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім'ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

Головне завдання закладу освіти - так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів - Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня - громадянина, патріота України.

Завдання виховної системи:

Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.

Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.

Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівській молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху.

Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Для реалізації цих завдань у закладі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об'єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система закладу освіти базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості здобувача освіти, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Система виховної роботи в школі



Принципи виховної системи закладу:

- принцип гуманізації і демократизації виховного процесу;
- принцип зв'язку виховання з реальним життям;
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності;
- єдність вимог і поваги до особистості;
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.

Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя. Психологічна підтримка школярів та вихованців.

Національно-патріотичне виховання.

Екологічне виховання.

Моральне виховання.

Родинне виховання.

Художньо-естетичне виховання.

Розвиток творчих здібностей школярів.

Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи закладу забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості; організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;
- співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об'єднаннями, колективами;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань
- організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника - людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в школі створено методичну комісію класних керівників (керівник — Марія Дутко)

Методична комісія класних керівників - структурний підрозділ внутрішньо - шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

Основні завдання шкільного МК класних керівників:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації школярів;
- озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

Функції МК класних керівників:

- організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;
- координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі;
- планує і постійно коригує принципи виховання та соціалізації учнів;
- організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій - виховання, форм і методів виховної роботи;
- обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалами узагальнення передового досвіду роботи класних керівників, матеріалами атестації класних керівників;
- оцінює роботу членів комісії клопочеться перед адміністрацією школи про заохочення класних керівників.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію закладу освіти з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.

Упродовж року в закладі видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про організацію виховної роботи в школі у 2023/2024 навчальному році», «Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів школи», «Про запобігання дитячому травматизму серед учнів та вихованців під час проведення навчально-виховного процесу у 2023/2024 навчальному році», «Про організацію чергування вчителів у 2023/2024 н.р.», «Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі», «Про підсумки обліку дітей та підлітків шкільного віку та охоплення їх навчанням», «Про збереження життя і здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2023/2024 навчального року», «Про підсумки організації виховної роботи в школі у 2023/2024 навчальному році».

Виховна робота в закладі носить плановий, цілеспрямований характер. Про це свідчить комплекс актуальних питань, які розглядалися на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи, малих педрадах, педрадах, серед яких:

- Про організацію чергування по закладу учителів та учнів у 2023/2024 навчальному році;
- Про організацію харчування учнів школи у 2023/2024 навчальному році;
- Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу;
- Про стан відвідування учнями закладу освіти;
- Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів;
- Про стан виховної роботи в закладі за I семестр 2023/2024 навчального року
- Про роботу по попередженню дитячого травматизму на період зимових канікул 2023/2024 навчального року;
- Про організацію та проведення весняних канікул 2024 року;
- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад);

У 2023/2024 навчальному році у закладі було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; урочиста лінійка та флешмоб до Міжнародного дня миру; День захисника України; День людей похилого віку; День вчителя; День пам'яті жертв голодоморів 1932- 1933 рр., акція «Запали свічку!»; День української писемності та мови; Міжнародний день людей з інвалідністю; День української хустки; День матері; Всесвітній День боротьби зі СНІДом; конкурс «Квітковий вернісаж»; «Козацькі розваги» до Дня Збройних Сил України; бібліотечні свята; спортивне свято до Дня Українського козацтва; Тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-9 класів, заходи до Дня Соборності України, «Пам'ятай про Крути», до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; спортивне свято до Дня Збройних Сил України; спортивні змагання, участь у туристичному зльоті серед школярів Яворівщини тощо.

На належному рівні проводилася **патріотична, правовиховна робота** та робота з протидії усім видам насильства. У закладі заплановано і проведено: уроки Мужності; благодійні акції «Смаколики для любих воїнів», «Розмалуй гільзу»; «Мільйон дітей моляться разом», «Миколай уже в дорозі...», «Коляда для ЗСУ», «Великодній кошик»,

виготовлено Дерево Доброти, акція «16 днів без насильства»; Всеукраїнський тиждень права; диспут «Як захистити себе від насильства в сім'ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в закладі проведено спортивне свято «Козацькі забави». Учні закладу беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів, проводять зустрічі з волонтерами та захисниками.

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** дітей та учнівської молоді класні керівники разом з вчителем історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-9 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентацію власних проєктів «Права і свободи людини та громадянина» (9 кл.), просвітницьку вікторину «Право дитини на здоров'я» (1-4 кл.), диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підліток» (8 кл.), конкурс малюнків на тему «Права дитини» (5-7 кл.), конкурсну програму для учнів 6 класу «Права та обов'язки дитини», просвітницька гра для учнів початкової школи «Мандрі в казку Права», виховний захід для учнів 3-4 класів «Юні мовознавці»: «Слово лікує, слово ранить. Вірус лихослів'я і як з ним боротися?» , п'ятихвилинка «Чи знаєш ти свої права? Чи виконуєш ти свої обов'язки?».

Було проведено батьківську конференцію з порядком денним: «Вдосконалення організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану», « Введення електронних ресурсів», «Підсумки роботи по запобіганню дитячого травматизму та вдосконалення форм та методів роботи з батьками щодо профілактики дитячого травматизму».

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями закладу».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік . З метою збереження життя та здоров'я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереженню життя та здоров'я дітей приділяється на уроках фізкультури.

Сьогодні в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності лежать: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров'я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

На батьківських зборах за участю соціально-психологічної служби закладу розглядаються питання про захист здоров'я та забезпечення права людей жити в середовищі, не забрудненому тютюновим димом, запобігання наркоманії та зміцнення здоров'я.

Педагогічний колектив закладу ознайомлений з результатами обстежень школярів, стан здоров'я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією закладу здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази . У рамках тижня здоров'я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров'я - запорука добробуту й щасливого життя», «Бережіть здоров'я з молодю», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху.

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух - зміцнення народів світу» (5-9 класи).

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. На базі закладу проводяться різноманітні дидактичні ігри, екскурсії, організовано різні форми роботи із використанням спеціальних карток, малюнків, таблиць, книжок екологічного змісту. У закладі освіти школярі набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно-корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкольньої території, догляду за зеленими насадженнями .

З метою формування знань і вмінь дослідницького характеру, спрямованого на розвиток інтелекту, творчої та ділової активності, життєвої позиції з питань екологічного виховання на

базі закладу проводяться конкурси екологічного спрямування. У закладі під час проведення Дня охорони навколишнього середовища були проведені бесіди та виховні години: «Природа і ми», «Дива природи», «Знай, люби, бережи», «Сторінками Червоної книги України», «Охорона природи», «Альтернативна енергетика». Освітньо-екологічний процес супроводжується і проведенням ряду акцій, зокрема: «Чиста Україна - чиста Земля», «Зелений паросток майбутнього», «День Землі», «День довкілля», «Чисті легені- крок до здоров'я». Щороку проходить екологічна акція «Годівничка»; класні керівники постійно проводять виховні бесіди щодо збереження природи, власного здоров'я, тощо; конкурс малюнків «Природа і ми» (1-4 класи), конкурс виробів з побутових відходів, конкурс творів на екологічну тематику. У закладі під час проведення Дня Землі, Дня охорони навколишнього середовища були проведені різноманітні заходи: засідання у форматі круглого столу «Збережемо природу разом», виставка учнівських робіт з екологічних питань, бібліотечні години «Клімат змінюється! Час діяти разом!»

Упродовж навчального року приділялась достатня увага роботі з **профорієнтації учнів**.

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні!»запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками. Батьки учнів, які систематично порушують Статут школи, запрошувалися на Раду профілактики та офіційно попереджались про наслідки таких порушень.

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. У навчальному закладі забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів і вихованців.

В закладі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;
- профілактика нещасних випадків;
- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);
- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров'я, у справах сім'ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;
- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;
- робота з батьківською громадськістю;
- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Заклад освіти забезпечений інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленому порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).

Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).

Безпека перебування в школі.

Безпека перебування біля водоймищ.

Дорожньо-транспортний травматизм.

Пожежна безпека.

Безпека в надзвичайних ситуаціях.

Безпека праці.

Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

Надання першої долікарської допомоги.

Життя людини - найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести

дану бесіду. У закладі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в закладі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». З метою попередження травматизму невинного характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв'язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров'я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Значне місце у виховному процесі закладу займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в закладі працює рада профілактики правопорушень.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

З метою задоволення потреб учнівської молоді щодо поліпшення здоров'я, фізичного та духовного розвитку в закладі працюють гуртки та спортивні секції. Окрім цього, учні мають змогу зустрітися з лікарями - фахівцями, працівниками кримінальної поліції, прокуратури, переглянути науково - популярні, документальні, художні фільми, спрямовані на профілактику правопорушень та злочинів, збереження особистого життя - створено відеотеку, якою користуються класні керівники, учителі.

Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;

на базі бібліотеки закладу освіти - виставка літератури «Право і закон»;
тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;
день правових знань та зустріч учнів школи з працівником правоохоронних органів (8-9 класи);

благодійні акції (допомога Українській армії та акція до дня Святого Миколая);
заняття з елементами тренінгу: «Формування навичок здорового способу життя засобами програми «Рівний-рівному»»;
класні години «Здоровий спосіб життя - це модно!»;
засідання батьківського всеобучу «Булінг в учнівському середовищі»;
година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв'язання»;
виховна година «Ми проти насилля», «Толерантність - шлях до успіху»;
перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;
консультації для вчителів щодо роботи з учнями, які відносяться до групи ризику;
заняття з елементами тренінгу: «Вчимося бути толерантними», (6 кл.);
бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту»;
конкурс соціальної реклами.

Велика увага в закладі приділяється роботі з **превентивного виховання**:
запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;
проводився шкільний облік важковиховуваних підлітків та молодших школярів, які потребують допомоги, підтримки, організація відповідної психо-корекційної роботи з ними;
співпраця зі службою у справах дітей, медичними закладами, центром соціальної служби для молоді;

проводилась робота з педагогічним колективом школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-9 класів проведені роз'яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами. Значна робота з превентивного виховання проводилася соціальним педагогом школи. Проведено: анкетування щодо паління та наркоманії в 8-9 класах, профілактичні бесіди «Вплив тютюну, алкоголю та наркотиків на організм, що розвивається».

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу **учнівського самоврядування**.

У стінах рідної школи діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в навчально-виховний процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціально-громадської діяльності дітей та молоді; участь учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Вищим органом учнівського самоврядування є шкільна Конференція, що скликається раз на рік, на якій вирішуються найважливіші питання школи: приймається програма діяльності, обирається Рада Братства, затверджується план роботи та аналізується його робота.

Шкільне самоврядування діє в школі на підставі Статуту учнівського самоврядування, затвердженого загальними зборами учнів 5-9 класів закладу. Учнівське самоврядування працює за планом роботи, який складається на навчальний рік. Голова Братства – Марта Лев (9 клас). Члени самоврядування об'єднані у спілки:

«Знання» - сприяє організації якісних умов освітнього процесу та науково-дослідницької діяльності учнів, займається організацією та проведенням інтелектуальних конкурсів, турнірів тощо (Фульмес Ольга, 8 клас);

«Милосердя» - завдання спілки: прояв милосердя до самотніх людей, організація акцій добрих справ (Фульмес Ірина, 9 клас);

«Здоров'я» - завдання спілки: формувати ідеали здорового способу життя, організація спортивно-масових заходів тощо (Родич Олег, 9 клас);

«Відпочинок» - завдання спілки: розвивати творчі здібності здобувачів освіти, формувати активну життєву позицію громадянина України; організація дозвілля учнів (Чероба Вероніка, 9 клас).

«Господар» - завдання спілки: розвивати почуття відповідальності, організація роботи по збереженню шкільного майна, благоустрою території школи, відтворювати у природі типові українські озеленення (Гнідець Степан, 9 клас)

«Порядність» - завдання спілки: виховання поваги до народних звичаїв, обрядів; організація зустрічей із учасниками бойових дій тощо (Романишин Марія, 8 клас).

Кожне братство має педагога - наставника, який координує його роботу.

Робота учнів у братствах учнівського самоврядування сприяє вихованню почуття господаря школи, класу, вмінню співпрацювати на принципах рівності, гласності, демократизму. Але не всі члени учнівського самоврядування активні. Тож педагогам-наставникам потрібно більше уваги приділяти розвитку активної позиції членів учнівського самоврядування. На жаль, учнівське самоврядування в класних колективах на низькому рівні.

Реалізацію творчих здібностей учнів забезпечує позашкільна освіта. В школі працює 3 гуртки, якими охоплено 48 учнів, що становить 49% від загальної кількості здобувачів освіти.

Однією з ефективних форм розвитку соціальної активності учнів є їх залучення до участі у різноманітних конкурсах, які дозволяють розкривати творчі здібності за різними темами та напрямками.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в закладі в 2023/2024 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми закладу, головна увага приділялася формуванню громадянина - патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров'я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем - залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2024/2025 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Робота практичного психолога

Психологічна служба закладу освіти створювала умови для саморозвитку школярів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-орієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Основною задачею соціально-психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв'язків і дружніх відносин між учнем, сім'єю та школою.

Психологічна служба закладу в своїй професійній діяльності керується Законом України "Про освіту", Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку школи, «Положенням про психологічну службу України».

У 2023/2024 навчальному році робота психологічної служби була спрямована на реалізацію наступних завдань: здійснення особистісно-орієнтованого підходу до учнів, який передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів; забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школами з урахуванням психологічних особливостей та рівня розвитку пізнавальної сфери учнів різних вікових груп. Створення належних умов для поступової адаптації учнів 1 та 5 класів до навчання; спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою; продовження роботи щодо формування в учнів навичок здорового способу життя та його збереження; психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції; психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолога - педагогічної науки; психологічне супроводження профільного навчання; реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги; психологічний супровід дітей із сімей переселенців із зони бойових дій.

У 2023/2024 навчальному році було проведено:

Психологічне вивчення учнів 1 класу:

- МЕТА:**
1. Визначення рівня готовності учнів до шкільного навчання;
 2. Вивчення мотиваційної та вольової готовності учнів;
 3. Виявлення дітей «групи ризику»

Дослідження проводилось у вересні 2023 року. Кількість досліджених: 6 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

6 учнів (100% обстежених) показали необхідний та достатній рівень функціональної готовності.

5 учнів (83%) показали необхідний та достатній рівень вольової готовності; 1 учнів (17% обстежених) мали недостатній рівень вольової готовності.

Психологічне вивчення учнів 5-х класів:

МЕТА:

Визначення рівня психологічної готовності учнів до навчання в школі II ступеня;

Вивчення рівня розвитку пізнавальних процесів та інтелектуального потенціалу учнів.

Вивчення мотиваційної сфери учнів.

Дослідження було проведено в вересні - жовтні 2023 року. В обстеженні взяли участь 7 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ: 9 учнів (82% обстежених) мали необхідний та достатній рівень готовності пізнавальної сфери до навчання в школі II ступеня.

Необхідний та достатній рівень розвитку невербального інтелекту мають 10 учнів (79%).

10 учнів (91% обстежених) особистісно адаптовані до внутрішнього та навколишнього світу, а значить, мають належний рівень емоційно-психологічної налаштованості на навчальний процес, міжособистісні стосунки, позитивне самосприйняття.

1 учень (8% обстежених) децю неадаптований (тобто у нього існує деяка невідповідність між цілями та результатами своєї діяльності, яка не справляє психотравмального впливу на особистість).

Психологічне вивчення учнів 9-х класів:

МЕТА:

Вивчення рівня розвитку пізнавальної сфери учнів.

Вивчення навчальних інтересів учнів та побажань щодо подальшого навчання.

Надання допомоги учасникам навчально-виховного процесу (педагогам, учням, батькам) у підготовці до вибору профілю навчання.

Обстеження проведено в лютому 2023 року. В обстеженні взяли участь 12 учнів.

РЕЗУЛЬТАТИ:

100% обстежених учнів мають необхідний та достатній рівень розумового розвитку.

100% обстежених учнів мають рівень розвитку невербального інтелекту, що відповідає віковій нормі.

Результати психологічного обстеження учнів показали, що не всі учні реалізують свій інтелектуальний потенціал (коефіцієнт успішності рівня розумового розвитку учнів нижчий за коефіцієнт успішності рівня розвитку невербального інтелекту, відповідно 0,59 (сер. рів.) і 0,68 (достатній рівень).

За результатами психодіагностичного дослідження проведені індивідуальні та групова консультації для учнів даного класу, індивідуальна консультація для класного керівника, виступ на педраді та на класних батьківських зборах.

Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:

- управлінської діяльності (анкетування учнів в ході перевірок стану викладання навчальних предметів);

- обдарованих учнів;

- учнів, які навчаються за новим Державним стандартом.

План роботи психолога щодо психологічного супроводу навчально - виховного процесу Коханівської гімназії виконано.

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2023/2024 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2024/2025 навчальному році:

Продовжити психологічний супровід учнів 1 класу, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.

Вчителю 1 класу дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність.

Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно - розвивальну роботу), процесу адаптації п'ятикласників до навчання в школі II ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.

Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.

Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.

Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості школярів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

В 2024/2025 навчальному році під особливий контроль взяти дітей — батьки, яких брали і беруть участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки та учасників бойових дій.

Охорона праці

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

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

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

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2023 року) затверджено річний план роботи закладу на 2023/2024 н.р. навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком

питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У закладі освіти видано накази: від 23.08.2023 № 44 «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності», наказ від 23.08.2023 № 45 «Про призначення відповідального за збереження енергоносіїв, електрогосподарства школи», від 31.01.2024

№ 04/г «Про організаційно-методичні вказівки з підготовки учнів та працівників школи до дій у надзвичайних ситуаціях на 2024/2025 роки», від 26.02.2024 №07/г «Про організацію і проведення перевірки стану укриттів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Коханівської гімназії», від 05.03.2024 № 08/г «Про дотримання вимог техногенної та пожежної безпеки в закладі освіти», від 21.04.2024 №11/г «Про проведені заходи з учнями та педагогами школи з мінної безпеки», 26.04.2024 №14/г «Про підготовку та проведення «Дня цивільного захисту» у школі», від 23.05.2024 №16/г «Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі».

Наказом по закладі освіти від 31.08.2023 № 57 «Про затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів» були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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

Організація роботи з охорони праці контролюється директором. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників та учнів в кабінетах фізики, інформатики, хімії, спортзалі передбачено проведення інструктажів - вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники і розташовані в доступних місцях по закладу. Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів - це основний напрям роботи закладу освіти. З цією метою в закладі з 1 по 9 класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров'я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для школярів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі закладу освіти. Закупаються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме: - не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу; - не в усіх класних кімнатах є аптечки;

- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2024/2025 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації закладу на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

Упродовж 2023/2024 навчального року однією з задач роботи закладу була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в закладі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 № 1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 № 1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2023/2024 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

- планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;
- проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;
- проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;
- організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;
- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- призначення відповідальних за безпеку дітей під час навчально-виховного процесу та проведення позакласних заходів;
- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних комісій класних керівників, нарад при заступнику директора з навчально-виховної роботи;
- контроль-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

З метою ефективної організації роботи з попередження дитячого травматизму в школі видано накази:

- від 31.01.2024 № 04/г «Про організаційно-методичні вказівки з підготовки учнів та працівників школи до дій у надзвичайних ситуаціях на 2024/2025 роки» ;
 - від 03.06.2024 № 17/г «Про запобігання дитячого травматизму та безпеки життєдіяльності на час літніх канікул»;
 - 25.04.2024 № 12/г « Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху»
 - від 24.09.2023 № 46 «Про протипожежний режим у навчальному закладі»;
 - 31.08.2023 № 63 «Про порядок дій працівників та здобувачів освіти школи при оголошенні сигналу «Повітряна тривога»»;
 - від 22.12.2023 № 116 «Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в школі»;
 - від 18.06.2024 № 18/г «Про підготовку до нового 2024/2025 навчального року»;
- Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на нарадах при директорові:
- «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень);
 - «Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року» (грудень);

Нарадах при заступникові директора з навчально-виховної роботи:

- «Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму» (вересень);
 - «Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі 2023/2024 навчального року» (грудень);
 - «Про роботу з попередження дитячого травматизму» (березень);
 - «Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік» (травень);
- Засіданні методичних комісій класних керівників 5-9 класів (вересень);
 Інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;
 Класних батьківських зборах, про що є відповідні записи у протоколах батьківських зборів.

I. Здійснення профілактичної роботи в закладі освіти

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання школярів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання негативним факторам та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки виникнення побутових, природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники закладу систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією закладу проводився облік екскурсій та поїздок школярів, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо попередження дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід: правила дорожнього руху; правила безпеки; запобігання отруєнь; правила безпеки при користуванні газом; правила безпеки з вибухонебезпечними предметами; правила безпеки на воді; правила безпеки користування електроприладами, при поведженні з джерелами електроструму.

Окрім того, класні керівники провели додаткові бесіди з вихованцями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування закладу учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2023/2024 навчального року.

Питання стану роботи у закладі щодо профілактики та попередження всіх видів дитячого травматизму було заслухано на малій педагогічній раді.

У закладі і була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, екскурсії до пожежно-технічної виставки: конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»; диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»; ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул; конкурс малюнків «Друзі світлофора»; вікторина «Рух на дорогах»; практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»; практичні заняття членів загону ДЮП «Будь обережним з вогнем!»; конкурс знавців правил дорожнього руху.

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: «Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома»,

«Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров'я - як його зберегти», «Гігієна та чистота - це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту - зона підвищеної безпеки», «Здорові діти - майбутнє нації», «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов'язки не забувай».

У класних кімнатах оформлено куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму та оновлено стенд «За здоровий спосіб життя».

В закладі працювали загони ЮІР і ДЮП. Систематично проводилися засідання активів загонів, практичні заняття на теми «Відповідальні пішоходи» (1-5 кл.), «Перехрестя! Будь уважним!» (7-9 кл), лекторська група виступала перед учнями закладу за такими темами: «Знавці дорожніх знаків», «Будь обережним з вогнем» тощо.

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед школярів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до організації екскурсій, культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором закладу.

На поверххах закладу та в класних кімнатах розміщені плани евакуації на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення закладу, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв. Їм у цьому допомагали чергові учні по школі. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації закладу, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмуванню дітей.

У вересні, грудні 2023 року та травні 2024 року заступником директора з навчально-виховної роботи було перевірено:

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах;
- наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

Під час перевірки було виявлено:

- У наявності є всі перелічені журнали.
- В усіх класних кімнатах є правила поведінки.
- У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.
- Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.
- Комісія на чолі з завідуючим господарством школи перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дощок, спортобладнання, перевірено замки на запасних виходах.

Управлінська та організаційна діяльність

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

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

Робота із скерування діяльності закладу в межі нормативно - правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступника директора, педагогічних працівників, класних керівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;

- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме: зміцнення виробничої дисципліни та розвиток інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У закладі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада, учнівське самоврядування. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання позабюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2023/2024 навчальному році велась системна планова робота з цього питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: недостатня забезпеченість закладу комп'ютерною технікою. У наступному році слід спрямувати зусилля на залучення позабюджетних коштів для придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність закладу у 2023/2024 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання школярів, вдосконалення навчально-матеріальної бази закладу, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були: державне (місцевий бюджет) - оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.

Протягом 2023/2024 навчального року були здійснені такі роботи:

- здійснені якісні капітальні ремонти у всіх класних кімнатах;
- придбано нові якісні меблі у 2 та 3 класах;
- встановлено армстронг у 1, 3,4,7 класах;
- встановлено підвісні стелі у 2-х приміщеннях;
- встановлено ламінат у класних приміщеннях на II поверсі;
- обгороджено територію закладу;
- проведені роботи щодо оновлення матеріально-технічної бази закладу;
- здійснено капітальний ремонт їдальні школи;
- придбано та плануються роботи щодо встановлення обладнання для їдальні;
- облагороджено територію школи, постелено доріжки та площадку з бруківки;
- облаштовано приміщення учительської на II поверсі;
- оновлено молитовний куточок у коридорі школи.

При організації планово-господарчої діяльності у 2024/2025 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
- посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
- особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
- продовжити комплектацію необхідними меблями та наочністю 5-7 класах (НУШ);
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання, на енергозберігаючі;
- закупити апаратуру для проведення виховних заходів у школі;
- закупити нові меблі для учительської;
- запланувати роботи щодо заміни старого складського приміщення;
- запланувати роботи щодо утеплення фасаду школи;
- посилити роботу зі збереження майна в нічний час.

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

Діяльність педагогічного колективу закладу у 2024/2025 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі закладу Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2021 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»; постанови КМУ від 23.07.2024 № 841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», Розпорядження КМУ від 21.06.2024 №570 та листа МОН від 23.08.2024 №1/15281-24 «Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти», наказу МОН від 07.08.2024 № 1112 «Про затвердження порядку та умов здобуття загальної середньої освіти у комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні», Листа МОН від 05.06.2024 р. № 1/9979-24 "Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/25 року", Методичних рекомендацій від 21.08.23 №1/12492-23 «Пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти України у 2024/2025 навчальному році», Розпорядження КМУ від 05.07.2024 №632-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища в Новій українській школі на 2024 рік», Наказу МОН України від 24.02.2023 №201 «Про затвердження Змін до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти», Листа МОН України від 28.08.2023 № 1/12816-23 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році».

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону закладу освіти;

- Забезпечити у 2024/2025 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 7 класу закладу;

- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);

- Продовжити формування у школярів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей - володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та інноваційність, економічна компетентність. Випускник закладу повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;

- Створювати умови для формування у школярів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;

- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);

- Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання безпечних умов під час воєнного стану;

- Удосконалювати навчально-матеріальну базу закладу, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці

інструментарії дистанційного навчання;

- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової та базової школи”

Методична тема:

«Формування мотивації до навчання та розвиток творчих здібностей учнів як важливих чинників підвищення результативності навчально-виховного процесу шляхом інноваційних технологій»

Виховна тема:

«Виховання творчої, духовно розвиненої, свідомої, життєво і соціально компетентної особистості, справжнього патріота України з демократичним світоглядом і культурою».

З цією метою:

Забезпечити якісну роботу методичної ради та методичних комісій закладу.

Сприяти впровадженню в практику роботи закладу освіти сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, громади, області, держави.

Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу.

Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.

Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).

Забезпечити виконання плану проходження вчителями закладу освіти курсів підвищення кваліфікації на 2024/2025 навчальний рік.

У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 № 805 зі змінами.

Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими школярами шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.

Продовжити роботу по формуванню в дітей навичок здорового способу життя.

Забезпечити соціальний захист учнів та працівників закладу освіти.

Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу.

Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.

Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підрастаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.

Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.

Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу закладу, залучивши як бюджетні, так і позабюджетні кошти

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Школа розташована за адресою: вул.Червоної Калини,11 с.Коханівка Яворівського району Львівської області.

Її відкриття відбулося 1 вересня 1961 року, цьогоріч їй виповнюється 63 роки.

Адміністрація закладу: директор гімназії, заступник з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту”

2024/2025 навчальний рік розпочинається 02 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 01 липня 2025 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти.

Режим роботи закладу – п'ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання - українська з вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма .

Циклограма дня

Початок занять - 08:15

Закінчення занять – 15:15

Тривалість уроку :

1 клас - 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-9 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1- класи	2 - 4 класи	5 - 9 класи
1 урок	08.15 - 08. 50	08.15 - 08.55	08.15- 09.00
2 урок	09.00 - 09.35	09.05 - 09.45	09.10 – 09.55
3 урок	09:45 - 10.20	09.55 - 10.35	10. 05 - 10. 50
4 урок	10:50 - 11.25	11.05 - 11. 45	11.20 - 12.05
5 урок	11.35 - 12.10	11.55 - 12.35	12.10 - 12.55
6 урок		12.45 - 13.25	13.05 - 13. 50
7 урок			13.55 - 14.40
8 урок			14.45 - 15.30
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			14.45 - 17.45

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року.	Серпень 2024		
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2024		
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1 класу	До 02.09.2024		
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 н. р.	До 02.09.2024		
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2024		
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 02.09.2024		
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 н.р.	До 02.09.2024		
9.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 02.09.2024		
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Секретар Класні керівники	
11.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
12.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08.2024	Керівники МК	
14.	Провести шкільний огляд класних кімнат щодо підготовки до нового навчального року.	14.08.2024		
15.	Забезпечити участь вчителів у серпневій конференції педагогічних працівників.	29.08.2024		
16.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 н. р.	До 02.09.2024	Керівники МК	
17.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості.	02.09.2024		
18.	Провести Перший урок.	02.09.2024	Класні керівники	
19.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 02.09.2024	Класні керівники	
20.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 н.р., організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень		
21.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 02.09.2024		
22.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік.	До 02.09.2024		
23.	Забезпечити оперативну доставку підручників, підручників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи.	До 02.09.2024		

Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи
Фінансово-господарську діяльність у 2024/2025 навчальному році направити на:
Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;

Підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);

Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;

Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для класних кімнат;

Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою: забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань; залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги; брати участь у міні-проектах місцевого та обласного рівнів;

Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит закладу на 2024/2025 н.р.	До 1408.2024		
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік.	Упродовж року		
3	Продовжити обладнання психологічного кабінету.	Упродовж року		
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії.	Постійно		
5	Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим.	Постійно		
6	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів.	Постійно		
7	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасників.	Упродовж року		

Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1	1.Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів. Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: Закон України "Про охорону праці"; Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; Закон України "Про загальну середню освіту" ст.ст. 5, 22, 38; Закон України "Про пожежну безпеку"; Закон України від 05.07.2001 № 2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз";	Серпень		

1.2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ - 2001; Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру"; наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою"; наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 "Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України"; наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти» наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 "Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах"			
2.	Забезпечення видання наказів.	Серпень, січень		
2.1.	«Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу».	Серпень		
2.2.	«Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році».	Серпень		
2.3.	«Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі у 2024/2025 навчальному році».	Серпень		
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	Серпень		
2.5.	«Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році».	Серпень		
2.6.	«Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2024/2025 навчальному році».	Вересень		
2.7.	«Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у закладі у 2024/2025 навчальному році».	Січень		
2.8.	«Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2024/2025 навчального року».	Січень		
2.9.	«Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам».	Лютий		
2.10.	«Про відзначення тижня охорони праці в закладі».	Квітень		
2.11.	«Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2024/2025 н. р.»	Серпень Січень		
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку у 2023/2024 навчальному році».	Серпень		

3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки у 2024/2025 н.р.	Серпень		
3.3.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі в I семестрі 2024/2025 навчального року”.	Листопад		
3.4.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2024/2025 н. р.”	Червень 2025		
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	Протягом року		
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу .	Протягом року		
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	Двічі на рік		
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу .	У випадку травмування		
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 02.09		
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, інформатики, у спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 14.08		
5.	Забезпечення матеріально-технічної бази закладу освіти			
5.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	Протягом року		
5.2.	Забезпечити готовність всіх приміщень закладу до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	До 02.09		
5.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	До 02.12		
5.4.	Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	До 01.10		
5.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	До 02.09		
5.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	До 02.09		
5.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити надійне закриття щитків.	До 02.09		
5.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	Жовтень		
6.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
6.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; <ul style="list-style-type: none"> • повітряно-тепловий режим; • водопостачання та каналізація; • вентиляція та опалення; • обладнання основних та підсобних приміщень; • організація харчування; • санітарно-гігієнічне виховання; • самообслуговування. 	Листопад, червень		
6.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, класних кімнат і приміщеннями закладу.	Протягом року	Учителі	

6.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	Протягом року	Класні керівники	
6.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в класних кімнатах та приміщеннях закладу. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	Протягом року	Класні керівники	
6.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	Двічі на місяць		
6.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	Протягом року		
7.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
7.1.	Здійснити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	До 14.08		
7.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу	До 14.08		
7.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	Протягом року		
7.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	До 02.09		
7.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками закладу	Протягом року		
7.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	Протягом року		
7.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	Протягом року		
7.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	Липень		
7.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	Постійно		
7.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	Вересень, протягом року, червень		
7.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	До 02.09		
8.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
8.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	До 14.08		
8.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	До 02.09		
8.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	Згідно графіка		
8.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	Грудень, травень		
8.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників заклад з питань охорони праці вчителів-предметників.	Квітень		
8.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	Протягом року		
8.7.	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	Жовтень - листопад		
8.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками закладу	Згідно графіка		

8.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Вересень		
8.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	Протягом року		
8.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	Вересень		
8.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	Протягом року		
8.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінету інформатики, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	Протягом року		
8.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	Протягом року		
8.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років ,або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	Згідно графіка		
8.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	Протягом року		
8.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням не більше ніж на 15 календарних днів на рік.	Протягом року		
8.19.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	Протягом року		
8.20.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	Червень		
8.21	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	Серпень		

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного бла-гополуччя населення"; Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; Закон України "Про загальну середню освіту"ст.ст.5, 22, 38; Закон України "Про охорону дитинства"; Закон України "Про дорожній рух"; Закон України "Про пожежну безпеку"; Закон України "Про питну воду"; Закон України від 05.07.2001 №2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз"	Вересень		

2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	Вересень		
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру".	Вересень		
4.	Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою"; Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 "Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України"; Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти"; Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2021 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 "Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу».	Вересень		
Забезпечення видання наказів				
5.	«Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 н. р.»	Серпень		
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу».	Серпень		
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2024/2025 н. р.»	Серпень		
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків».	Серпень		
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	Серпень		
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти».	Серпень		
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів».	Серпень		
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року».	Жовтень		
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул».	Грудень		
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року».	Грудень		
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року».	Грудень		
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму».	Січень		
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності».	Квітень		

18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних канікул 2024/2025 н.р.».	Березень		
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року».	Травень		
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2024/2025 навчального року».	Травень		
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорові: «Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників закладу».	серпень		
22.	Педапрада: «Про організаційну роботи з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році».	серпень		
23.	Педапрада: «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу у 2024/2025 навчальному році».	серпень		
24.	Нарада при директорові: «Про організацію в навчальному закладі спеціальних медичних групи, підготовчих груп для занять дітей на уроках фізичної культури».	вересень		
25.	Нарада при директорові: «Про організацію та проведення заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2024/2025 навчальному році».	вересень		
26.	Нарада при директорові: «Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму».	вересень		
27.	Нарада при директорові: «Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально - виховного процесу в навчальному закладі».	вересень		
28.	Рада закладу: «Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році».	вересень		
29.	Нарада при директорові: «Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів».	вересень		
30.	Нарада при директорові: «Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул».	грудень		
31.	Нарада при директорові: «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2024/2025 навчального року».	грудень		
32.	Нарада при директорові: «Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу».	грудень		
33.	Нарада при директорові: «Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2024/2025 навчального року».	грудень		
34.	Нарада при директорові: «Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово - весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул».	Березень		
35.	Нарада при директорові: «Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності».	Березень		

36.	Нарада при директорові: «Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2024/2025 навчального року» .	Травень		
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
37.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно - гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у закладі.	Упродовж 2024/2025 навчального року		
38.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг).	Упродовж 2024/2025 навчального року		
39.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів).	Упродовж 2024/2025 н. р.		
40.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
41.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками 1-9 класів з питань безпеки життєдіяльності учнів.	Серпень		
42.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів» для новоприбулих учнів.	Упродовж 2024/2025 н. р.		
43.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі.	Упродовж 2024/2025 н. р.		
44.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
45.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи	Упродовж 2024/2025 н. р.		
46.	Здійснювати проведення позапланових та цільових Інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
47.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями”, а саме: оформлення повідомлень про нещасні випадки, оформлення актів розслідування нещасних випадків, оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2024/2025 н. р.		
48.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
49.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, інформатики, класних кімнат.	До 02.09.2024		

50.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 02.09.2024		
51.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінеті, інформатики, спортивному майданчику.	До 02.09.2024		
52.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 02.09.2024		
53.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 02.09.2024		
54.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
55.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
56.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінеті інформатики.	Упродовж 2024/2025		
57.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків на профілактичні теми.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
58.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
59.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 02.09.2024		
60.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2024/2025 н.р.		
61.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
62.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 02.09.2024		
63.	Організувати вивчення: Евакуації при сигналі «Повітряна тривога» правил дорожнього руху правил протипожежної безпеки правил безпеки з вибухонебезпечними предметами правил безпеки при користуванні газом правил безпеки при користуванні електроприладами правил безпеки на воді	Упродовж 2024/2025 н.р.		
64.	Скласти річний план занять щодо попередження дитячого травматизму.	До 02.09.2024		
65.	Скласти календарно-тематичний план щодо попередження дитячого травматизму.	До 02.09.2024		
66.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 02.09.2024		
67.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо - транспортного травматизму.	До 02.09.2024		
68.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередженню пожеж, попередженню травмуванню та загибелі дітей під час пожежі.	До 02.09.2024		

69.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
70.	Забезпечити проведення днів та тижнів з охорони життя, спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
71.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2024		
72.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень, травень		
73.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень, травень		
74.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
75.	Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки.	02.09.2024		
76.	Забезпечити медикаментами кабінет інформатики, класних кімнат.	До 02.09.2024		
77.	Організувати роботу загонів ДЮП та ДПД.	Упродовж 2024/2025		
78.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в класних кімнатах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 02.09.2024		
2.	Забезпечити класні кімнати та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників.	До 02.09.2024		
3.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 02.09.2024		
4.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	До 02.09.2024		
5.	Заходи з правил пожежної безпеки Організувати роботу дружини юних пожежних.	Вересень	Педагог-організатор	
6.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями закладу.	Протягом н. р.	Класні керівники	
7.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
8.	Бесіда «Вогонь - друг, вогонь - ворог».	Вересень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в будинку».	Жовтень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів».	Листопад	Класні керівники	

11.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами».	Грудень	Класні керівники	
12.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами».	Грудень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі».	Січень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі».	Лютий	Класні керівники	
15.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння».	Березень	Класні керівники	
16.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі».	Квітень	Класні керівники	
17.	Організувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини у м. Яворів.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
18.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику.	Вересень, травень	Пед-орган., Кл. керівники	
19.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику.	Раз на семестр	Класні керівники	
20.	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини .	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
21.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху.	Вересень	Педагог-організатор	
22.	Відповідним службам проводити роз'яснювальну роботу серед учнів.	Протягом н.р.	Педагог-організатор	
23.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
24.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи».	Вересень	Класні керівники	
25.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях».	Вересень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту».	Жовтень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Дорожні знаки».	Листопад	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожня розмітка».	Грудень	Класні керівники	
29.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника».	Січень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Пасажир в автомобілі».	Лютий	Класні керівники	
31.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП».	Березень	Класні керівники	
32.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста».	Квітень	Класні керівники	
33.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху.	травень Вересень,	Класні керівники	
34.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху.	Раз на семестр	Класні керівники	
35.	Організувати та проводити зустрічі учнів закладу з представниками відділу поліції громади .	Упродовж 2024/2025 н.р.	Педагог-організатор	
36.	Провести тиждень «Увага! Діти на дорозі!».	13.09.2024		
37.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

38.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
39.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
40.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
41.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
42.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
2.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту.	Червень	Соціальний педагог	
3.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог	
4.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року.	До 28.08.2024		
	початком навчального року - освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивні залі, харчоблоці, класних кімнатах.			
2	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями з медичного обслуговування школярів.	До 28.08.2024		
3	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
4	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2024		
5	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно		
6	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно		
7	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивного	1 раз на місяць		

	гуртка.			
8	Проводити профілактичні щеплення згідно плану профілактичних щеплень.	Щомісячно		
9	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення закладу, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно		
10	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно		
11	Проводити контроль за проходженням персоналом закладу медичних оглядів.	1 раз на рік		
12	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»; «Туберкульоз»; «Поводження з отруйними речовинами»; «Отруєння грибами, рослинами, ягодами»; «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»; «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
13	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2024/2025 н. р.		

Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 02.09.2024		
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні.	До 02.09.2024		
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 04.09.2024		
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • Учнів пільгових категорій	Упродовж 2024/2025 н. р.		
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів та батьків .	До 02.09.2024		
6.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
7.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2024/2025 н. р.		
8.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент одразу після зарахування.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Інформувати учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл. керівники, вч. інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл. керівники, вч. інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл.керівники, вч. інформатики	

Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти .	Серпень 2024	Робітник з обслуговування приміщень	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку..	Серпень 2024		
3.	Організувати спеціальні навчання відповідальних осіб з питань пожежної безпеки..	Упродовж 2024/2025 н.р.		
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі .	Упродовж 2024/2025 н. р.		
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожегогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі та сигналів «Повітряна тривога»	Серпень 2024		
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
9.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися та мішків з піском.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами.	Упродовж 2024/2025н. р.		
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою.	Упродовж 2024/2025 н. р.		
13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу).	Упродовж 2024/2025 н.р.		
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних конструкцій дахів будівлі закладу	Упродовж 2024/2025 н.р.		
16	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
17	В приміщеннях загального користування розмістити куточок з дотримання правил пожежної безпеки.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2025		
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту.	Травень 2025		
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ.	Березень 2025		
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій.	Травень 2025		
5.	Провести інструктивне заняття членів комісії з коригування плану Дня ЦЗ.	Квітень 2025		
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Квітень 2025		
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Квітень 2025		
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Квітень 2025		
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Квітень 2025		
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги.	Березень 2025		
11.	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, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; організувати виставки літератури; підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ.	Квітень 2025		

Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Травень 2025		
13.	Доповісти директору закладу, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2025		
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Травень 2025		
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2025		
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях .	Квітень 2025		
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Травень 2025		
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Травень 2025		
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ.	Квітень 2025		
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Травень 2025		
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в закладі.	Травень 2025		
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту».	Травень 2025		
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Травень 2025		

Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеня (НУШ).	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня.	жовтень	Практичний психолог	
3	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі.	січень	Практичний психолог	
4	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню.	квітень	Практичний психолог	

Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Робота Школи новопризначеного учителя 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти 3. Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі .	Вересень		

2	Ведення шкільної документації .	Жовтень		
3	Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Структура процесу виховання. Етапи навчального-виховного процесу. Рушійні сили навчання і виховання.	Листопад		
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання.	Грудень	Практичний психолог	
5	1. Ігрові методи навчання. 2. Методи самоуправління навчально-виховним процесом .	Січень		
6	Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Вибір методів навчання і виховання. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу.	Лютий		
7	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Національний характер виховання. Критерії вихованості особистості.	Березень		
8	Особистісно-орієнтоване виховання школярів (психологічний тренінг). Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя. Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога (семінар).	Квітень	Практичний психолог	

Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII.	Вересень 2024		
2.	Довести до відома працівників закладу : Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу; Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2024		
3.	Довести до відома учнів закладу Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу; Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2024		

4.	Довести до відома батьків учнів закладу : Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу; Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2024		
5.	Забезпечити на сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу; План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік; Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
6.	Забезпечити на веб-сайті закладу інформацію щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII .	Упродовж 2024/2025 н.р.		
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (ідальяня, коридор, шкільне подвір'я).	Упродовж 2024/2025 н. р.		
8.	Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування).	Упродовж 2024/2025 н. р.		
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладу розглядати на нарадах при директорові.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на батьківських зборах.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
12.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
14.	Складання банку даних учнів «зони ризику» та «групи ризику».	Упродовж 2024/2025 н.р.		
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2024/2025 н.р.		

ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
16.	Тренінг для учнів 8-9 класів «Правила ненасильницького спілкування».	Листопад	Класні керівники 8-9 класів	
17.	Виступ учнівського самоврядування «Поговоримо про булінг та кібербулінг».	Березень 2025 року		
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»).	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
19.	Круглий стіл з елементами тренінгу для батьків «СТОП – БУЛІНГ!»	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники 1-9 класів	
20.	Міні - тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті».	Грудень 2024	Вч. інформатики та початкових класів	
21.	Круглий стіл для педколективу «Профілактика булінгу в учнівському середовищі».	Листопад 2024		
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри».	Упродовж 2024/2025 н.р.		
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».	Листопад 2024 Квітень 2025	Класні керівники 1-9 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації».	Упродовж 2024/2025 н.р.		
25.	Проведення відео лекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
27.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень добрих справ».	Листопад 2024		
Години психолога, спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства».	Листопад		
29.	Бесіда «"Конфлікт! Уникай його!"	Лютий		
30.	Розвивальне заняття «Чарівна країна наших почуттів».	Березень		
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини».	Грудень		
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях».	Січень		
33.	Тренінг «Безпечний інтернет».	Квітень		
34.	Розвивальне заняття «Хто такий лідер? Чи кожен може стати лідером»	Травень		
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за методом Басса - Дарки).	Січень		
36.	Анкета «Протидія булінгу».	Грудень		
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти - це норми життя?».			
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет».	Березень		
39.	Розробка пам'ятки для дітей «Булінг».	Вересень		
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом».	Вересень		

Вторинна профілактика				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу .	За заявою	Адміністрація закладу	

Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII.	Вересень 2024		
2.	Довести до відома працівників закладу: Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу; Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2024		
3.	Забезпечити на сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу; 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік; 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Упродовж 2024/2025н. р.		
4.	Оприлюднення на сайті закладу інформації щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII .	Упродовж 2024/2025 н. р.		

Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти.	Вересень 2024		
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2024/2025 навчальному році».	Вересень 2024		
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти.	Вересень 2024		
4.	Засідання Ради профілактики: Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2024		
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування закладу здобувачами освіти.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні).	Упродовж 2024/2025 н.р.		
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями .	Березень Травень Жовтень Грудень		
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання.	Вересень 2024		

10.	Засідання Ради профілактики Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад, Квітень 2025		
11.	Нарада при директорові Про стан відвідування занять здобувачами освіти.	Квітень 2025 Жовтень 2024		
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір.	Упродовж 2024/2025 н. р.		
15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2024		
17.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти».	Травень Грудень		

**Психологічна служба закладу освіти
Психодіагностична робота**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень		
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп.	Вересень		
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень		
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад		
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень		
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий		
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж н.р.		
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий		
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителями, батьками при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року		
10	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад		

11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад		
12	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень		
13	Провести діагностику професійних інтересів дев'ятикласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року		
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж н.р.		
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень		
16	Профорієнтація учнів: Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії.	Упродовж навчального року		
17	Своєчасне виявлення дітей вищезазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року		
18	Залучення до роботи гуртків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж н.р.		
19	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року		

Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень		
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад		
3	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад		
4	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень		
5	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери.	Упродовж навчального року		
6	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи	Упродовж н.р.		

	ризикі».			
7	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику».	Упродовж н.р.		
8	Поновити картки психолога - педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії.	Упродовж н. р.		
9	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби.	Упродовж н.р.		
10	Проводити пофілактивну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами.	Упродовж навчального року		
11	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери.	Упродовж навчального року		
12	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року		

Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища».	Листопад		
2	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного учня та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5 класі.	Лютий		
3	Провести психолого-педагогічний консиліум: «Готовність учнів 4 класу до переходу у 5 клас».	Березень		
4	Підготувати та взяти участь у консиліумі: «Адаптація до шкільного середовища 5 класу».	Листопад		
5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?; Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації?; Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»; Твоє життя - твій вибір. Цінуй своє життя; Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»; Поради психолога « Вчимося бути здоровими»; Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»; Заходи з питань протидії торгівлі людьми.	Упродовж навчального року		
6	Проводити індивідуальні консультації^ за запитом).	Упродовж навчального року		
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями.	Упродовж навчального року		
8	Провести години спілкування, засідання круглого столу на яких розглянути питання поліпшення процесу спілкування та життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників).	Упродовж навчального року		
9	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та	Упродовж навчального		

	дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	року		
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року		

Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у засіданнях педагогічної ради згідно плану роботи.	Упродовж н.р.		
2	Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж н.р.		
3	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання учнів 1 і 5 класів».	Упродовж н.р.		
4	Виступ: « Психолого - педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку - важлива умова підвищення ефективності навчально-виховного процесу».	Упродовж н.р.		
5	Провести години спілкування для 5 класників. -« Я - п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5 класі»; - «Небезпеки в Інтернеті».	Упродовж н.р.		
6	Провести ділову гру: « Особистісний підхід на уроці».	Упродовж н.р.		
7	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж н.р.		
8	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Робота з обдарованими учнями».	Упродовж н.р.		
9	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт - я конфлікт».	Упродовж н.р.		
10	Тренінгові заняття: « Знати, щоб жити», «СНІД - реальність і міфи». Година спілкування:« Від кохання до сім'ї»; «Цілі та цінності».	Упродовж н.р.		
11	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: -«Десять заповідей здоров'я»; -« Як розпорядитися своїм життям?»; -«Погляд у майбутнє»; -«Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?»; -«Боротьба з курінням - боротьба за здоров'я»; -«Шкідливі звички - шлях у безодню»	Упродовж н.р.		
12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: -Тижня толерантності; -Тижня « Молодь обирає здоров'я»; -Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих); -Тижня психології; -Всесвітнього дня без тютюну;	Упродовж н.р.		

Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого - педагогічний консилиум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1 класу».	Жовтень		
2	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж н.р.		
3	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування - це здорово».	Упродовж н.р.		
4	Робота з новопризначеними спеціалістами щодо ведення документації.	Упродовж н.р.		
5	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного. Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці. Опрацювання фахової та педагогічної літератури. Робота з банком психодіагностичних методик. Участь у педагогічній нараді при директорові.	Упродовж н.р.		
6	Участь у складанні річного плану.	Упродовж н.р.		
7	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж н.р.		
8	Надання аналітичних звітів.	Упродовж н.р.		
9	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж н.р.		
10	Участь у роботі творчої лабораторії.	Упродовж н.р.		

Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4 класу та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень		
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж н.р.		
3	Робота з батьками: -Групова консультація: «Режим дня - запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?»; -Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи»; -Виступ: «Малюк пішов до школи»; -Виступ: «Адаптація першокласника до школи»; -Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку»; -Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості»; -Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень		
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5 класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень		

5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища».	Листопад		
6	Робота з батьками (консультація) діти, які мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж н.р.		
7	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж н.р.		
8	Співпраця з медпрацівниками.	Упродовж н.р.		

Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти.	Упродовж н.р.	Адміністрація закладу	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж н.р.	Адміністрація , педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж н.р.	Адміністрація , педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 02.09.24		
5	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин.	Упродовж н.р.	Адміністрація закладу	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024		
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2024		
8	За наявності в закладі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2024		
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2024		
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»;	До 05.09.2024 Упродовж н.р. Серпень Жовтень Листопад		
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: - про виконання положень Конституції України, ст . 35 Закону України «Про освіту», ст .6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями закладу.	Вересень Лютий		

12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями закладу освіти та навчальних занять.	Травень		
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування закладу».	Червень		
14	Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування учнів 9 класу 2023/2024 н. р. »	До 10.09.2024		

Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи пільгових категорій.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Директор	
2	Забезпечити соціально-психологічний супровід дітям, позбавлених батьківського піклування.	згідно з чинним законодавством	Соціальний педагог	
3	Сприяти у матеріальному забезпеченні учнями пільгових категорій.	За необхідності	Рада школи	
4	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в закладі та громаді.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц.педагог, Класні керівники	
5	Забезпечити можливість безкоштовного проїзду дітей , які цього потребують, до закладу освіти і в зворотньому напрямку.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц.педагог Кл.керівники	
6	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів , відвідування навчальних закладів , розташованих неподалік.	Упродовж 2024/2025н.р.	Соц.педагог Класні керівники	
7	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій.	Вересень Січень	Соц педагог, Кл.керівники	
8	Вести систематичний контроль відвідування закладу учнями, в тому числі й пільгових категорій.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц.педагог , Кл . керівники	
9	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц.педагог , Кл . керівники	
10	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц.педагог , Кл.керівники	
11	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Бібліотекар, Кл. керівники	
12	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц.педагог	
13	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц.педагог	
14	Психологічне вивчення учнів 1 класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень		
15	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	Щоп'ятниці		
16	Психологічний супровід учнів 1 і 5 кл у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	І семестр		
17	Анкетування батьків учнів 1 і 5 класів.	Верес. - жовт.		

18	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
19	Участь у батьківських зборах.	Вересень		
20	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1 і 5 кл.	I семестр		
21	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1 кл до шкільного навчання	Жовтень		
22	Психологічне вивчення учнів 5 кл. Готовність до навчання в школі II ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень		
23	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці		
24	Індивідуальні консультації для батьків 1 і 5 кл.	Упродовж 2024/2025 н. р.		
25	Індивідуальні консультації для педагогів, які працюють у 1 і 5 кл.	Упродовж 2024/2025 н. р.		
26	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики		
27	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5 класу до навчання в школі II ступеня».	I семестр		
28	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень		
29	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
30	Організація занять з учнями 1 і 5 кл., які мають труднощі адаптації до навчання у закладі.	Упродовж 2024/2025 н.р.		
31	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи		
32	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8 кл: психодіагностика, консультації.	Грудень		
33	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя .	Грудень		
34	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень , пропуски.	Грудень		
35	Психологічна просвіта учнів 9 кл «Майбутня професія».	Січень		
36	Організація групи соціально-педагогічного патронату з метою підготовки дітей 5-річного віку до школи	Січень		
37	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень		
38	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників.	Січень		
39	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1 кл до навчання в школі I ступеня».	Лютий		
40	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий		
41	Вивчення професійних нахилів учнів 9 кл: психодіагностика, консультації . Психодіагностика учнів 9 кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою).	Лютий		
42	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2024/2025 н.р.		
43	Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність.	Квітень		
44	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів ,які	Квітень		

	мають труднощі у виборі майбутньої професії.			
45	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання у закладі.	Травень		
46	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень		
47	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023/2024н.р. Статистичний звіт.	Травень		
48	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень		
49	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом).	Упродовж 2024/2025 н.р.		

Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям базової загальної середньої освіти.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками базової загальної середньої освіти.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 02.09.24	.	
5	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024	.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів.	До 05.09.2024	.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2024	.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2024	.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5р; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6 -ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників.	Протягом року Серпень Жовтень Листопад	.	

11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: про виконання положень Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями закладу.	Вересень Лютий		
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять.	Травень		
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи».	Червень		
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 класу 2024/2025 навчального року».	До 10.09.2025		
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа		

Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9 класу щодо їх професійного самовизначення	Квітень /травень 2025	Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників закладу	Вересень 2024	Соціальний педагог, Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості.	за запитом		
4	Проводити зустрічі з випускниками закладу - представниками різних професій.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	

Заходи щодо роботи із здобувачами освіти пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту закладу.	До 14.08.2024	Соціальний педагог	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту.	до 05.09.2024	Соціальний педагог	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право.	з 02.09.2024	ЗЗСО	
4	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул .	Червень 2025	Пед- організатор, Соц. педагог	
5	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами.	До 16.09.2024	Класні керівники	
6	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом.	Жовтень - грудень 2024	Класні керівники	

7	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують.	до 03.09.2024	Директор ЗЗСО	
8	Обстежити житлові умови дітей, які цього потребують.	Вересень 2024 Січень 2025	Соц.педагог, Кл.керівники	
9	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі закладу.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Пед.- організатор, Соц.педагог	
10	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2024- Січень 2025	Соц.педагог , Педагогі- організатори	
11	Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая».	Грудень 2024	Соц.педагог , Пед.- орг.	
12	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися.	Упродовж 2024/2025н.р.	Класні керівники	
13	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2025	Соц.педагог , Пед.- орг.	
14	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в закладі.	Упродовж 2024/2025н.р.	Соц.педагог соціальний, Кл. керівники	

Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти план дій на 2024/2025 навчальний рік.	Вересень 2024	Соц. педагог, Кл. керівники	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти..	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл.керівники, Соц.педагог	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9 класу.	Серпень- вересень 2024	Соц. педагог, Кл. керівники	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та основною школою.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл.керівники, Соц.педагог	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц. педагог, Кл. керівники	
6	Організувати зустрічі з лікарями для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл.керівники, Соц.педагог	
7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц. педагог, Кл. керівники	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2024/2025н.р.	Кл.керівники, Соц.педагог	
9	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц. педагог, Кл. керівники	
10	Спланувати роботу Ради профілактики.	Вересень 2024	Кл.керівники, Соц.педагог	
11	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами.	Вересень 2024	Соц. педагог, Кл. керівники	
12	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл.керівники, Соц.педагог	
13	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей.	Вересень 2024	Практичний психолог	
14	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Пр. психолог, Кл. керівники	

15	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Практичний психолог, Кл.керівники	
16	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	

Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів .	До 20.09.2024	Кл.керівники, Соц.педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику.	До 20.09.2024	Соціальний педагог	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психо лого-педагогічні картки та вести за ними спостереження .(спостереження упродовж року).	До 20.09.2024	Класні керівники	
4	Активізувати роботу Шкільної ради профілактики.	До 09.09.2024	Соціальний педагог	
5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя - твій вибір».	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання.	Грудень 2024 Лютий 2025	Соціальний педагог	
7	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються школярі .	Упродовж 2024/2025н.р.	Соціальний педагог	
8	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів .	Упродовж 2024/2025н.р.	Класні керівники	
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл. керівники, Соціальний педагог	
10	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог, Кер.гуртків	
11	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни школярів.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог	
12	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
13	Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів .	Двічі на рік	Практичний психолог	
14	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання.	Відповідно до плану	Заступник директора з НВП	
15	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів..	Упродовж 2024/2025н.р.	Адміністрація	
16	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Соціальний педагог	
17	Скласти соціальні паспорти закладу освіти та класів .	До 09.09.2024	Соціальний педагог	
18	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів закладу та рівня їхньої вихованості .	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог	
19	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог	

20	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація	
21	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
22	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників щодо профілактичної роботи з учнями.	До 20.09.2024	Соціальний педагог, Пр.психолог	
23	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог, Пр. психолог	
24	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги.	Упродовж 2024/2025 н. р.	Соціальний педагог Практичний психолог	
25	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини.	До 30.09.2024	Практичний психолог	
26	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9 класів.	Упродовж лютого 2025	Соц. педагог, Пр.психолог	
27	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Вчитель фізкультури	
28	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи у класах та у закладі освіти.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
29	Забезпечити проведення медичного обстеження школярів.	Відповідно до графіка	Класні керівники	
30	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів.	Упродовж 2024/2025н.р.	Класні керівники	
31	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Педколектив закладу	
32	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2024/2025 н.р.	Педколектив закладу	
33	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Кл. керівники, вчителі-предметники	
34	Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог	
35	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій закладу.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
36	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц.педагог, Пр. психолог	
37	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою .	Упродовж 2024/2025 н.р.	Бібліотекар	
38	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів.	До 30.09.2024	Бібліотекар	
39	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу».	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог	
40	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини .	До 20.12.2024	Класні керівники	
41	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції! ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище.	До 20.12.2024	Соціальний педагог, класні керівники	

42	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц. педагог, Кл.керівники	
43	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права .	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
44	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Класні керівники	
45	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку..	До 20.09.2024	Соц.педагог, Кл. керівники	
46	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень.	Щотижня	Адміністрація закладу	
47	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків .	Відповідно до графіка	Адміністрація закладу	
48	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соціальний педагог, Кл.керівники	
49	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей .	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц. педагог, Кл. керівники	
50	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів закладу та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2024/2025 н. р.	Соціальний педагог, Класні керівники	
51	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді .	Упродовж 2023/2024 н.р.	Соціальний педагог, Класні керівники	
52	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях .	Упродовж 2024/2025 н.р	Соціальний педагог, Класні керівники	
53	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Соц. педагог, Кл. керівники	
54	Провести загальношкільні батьківські збори .	Грудень Травень 2025	Адміністрація закладу	
55	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги..	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу	
56	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу	
57	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу	
58	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу	
59	Практикувати проведення спільних рейдів.	Упродовж 2024/2025 н.р.	Адміністрація закладу	

Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід для 1-4 кл:</u> -Про алкоголь і наркотики. -Наркотики - шкідливі отруйні речовини. -Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. - Що таке добре, а що погано. -Права і обов'язки учнів! <u>Для 5-9 класів:</u> -Підлітку особливо шкідливий алкоголь. -Алкоголь і здоров'я. -Тверезість - норма життя. -Хвороби, викликані алкоголем. -Боротьба - з пияцтвом і алкоголем - справа всіх і кожного. -Наркоманія - тяжке захворювання. -Вуличний травматизм і алкоголь. -Охорона громадського порядку - обов'язок кожного. -Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.	Упродовж навчального року	Класні керівники.	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями закладу освіти.	Упродовж н. р.	Класні керівники	
3	Провести засідання МОК класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння .	Січень 2025 Квітень 2025	Заступник з НВР Класні керівники	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів.	Березень 2025 Травень 2025	Педагог-організатор	
5	Провести виховні години в 5-9 класах на теми: «Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» ; «Що я знаю про шкідливі звички»; «Ще раз про алкоголь та наркоманію».	Упродовж н. р.	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарями-фахівцями для учнів 8-9 класів.	Березень 2025	Класні керівники	
8	Провести класні батьківські збори учнів 5-9 класів на теми : Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення; Перші проблеми підліткового віку.	Лютий - березень 2025	Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення дітей, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення школярів до шкідливих звичок.	Вересень 2024	Соціальний педагог	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків».	Лютий 2025	Соц. педагог	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 7-9 класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму «Правда про наркотики» .	Квітень 2025	Соціальний педагог	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень.	Упродовж н.р.	Соціальний педагог	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради	Упродовж н. р.	Соціальний педагог	

	вносити питання, пов'язані з цими проблемами.			
14	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-9 класів.	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
15	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів.	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
16	В бібліотеці закладу освіти оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління.	Упродовж н. р.		

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1 та 5 класів, знайомство з фондом.	Вересень		
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Вересень		
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	Вересень		
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року		
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень		
6.	Інвентаризація фонду підручників .	Листопад 2024		
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року		
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг -до читання медіатекстів”	Протягом року		
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року		
10.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року		
11.	Взаємодія бібліотеки закладу з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформування про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року		
12.	Спільна робота бібліотеки закладу та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -організація видачі та прийому підручників; -робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року		
13.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року		
14.	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року		
15.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року		
16.	Надання читачам кваліфікаційної допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю.	Протягом року		

Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1 класу з бібліотекою.	Протягом року		
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	Вересень		
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	Вересень		
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1 -2 класи.	Жовтень		
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 клас. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 клас Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	Грудень		
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	Березень		
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	Травень		
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	Травень		
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2 клас Жовтень		
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку про книгу. Відгук - усвідомлена думка про книгу.	3-4 кл Протягом року		
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідково-література. Енциклопедії. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук	5-7 класи Протягом року		

	літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.			
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками. Вивішувати інформаційні вісники «Нові підручники», «Новини літератури».	Протягом року		
13	Оновити тематичні полиці:	Вересень		
Красназнавча робота				
1.	Продовжувати вести красназнавчу картотеку.	Протягом року		
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край.	Протягом року		
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 32-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна - 33 рік незалежності”	Серпень		
2.	День Державного прапора.	Серпень		
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень		
4.	«Вільна.Незалежна.Єдина» Книжкова виставка.	Вересень		
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09		
6.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	30.09		
7.	Жовтень - Місячник шкільних бібліотек (дивись р. 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	Жовтень		
8.	Книжкова виставка.	03.10		
9	Книжкова виставка.	Жовтень		
10.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень		
11.	«Письменники-ювіляри» Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-4 класів.	Протягом року		
12.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи закладу.	Листопад		
13.	День пам'яті Преподобного Нестора- Літописця, першого історика України-Русі.	Листопад		
14	Патріотичний проект «В моєму серці Україна».	Листопад		
15	Всесвітній день інформації. Бесіди.	27.11		
16	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	Листопад		
17	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	Листопад		
18	День пам'яті жертв голодомору . Фотовиставка.	28.11		
19	День Збройних сил України.	грудень		
20	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року		
21	День Святого Миколая.	06.12		
22	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.	Грудень		
23	День Соборності України.Бесіди.	Січень		
24	Міжнародний день пам'яті Голокосту.	Січень		

	Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.			
25	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	Січень		
26	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів			
27	День Героїв Небесної сотні. Виставка.			
28	Допомога в підборі матеріалів до дня матері. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	Травень		
29	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом закладу.	Березень		
30	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Бесіди, огляди книг, читання вголос.	Березень		
31	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	Березень		
32	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03		
33	Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди.	23.04		
34	День Чорнобильської трагедії.	26.04		
35	День сім'ї. Заходи згідно з річним планом роботи закладу.	15.05		
36	Бесіди, виставки про діячів культури.	Протягом року		
37	Продовжити надання допомоги-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року		
Бібліотека - педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Вересень		
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	Вересень		
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	Серпень		
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року		
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року		
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року		
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року		
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року		
9.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року		
10	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року		
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року		
2.	Оновити книжкові виставки: «Книга - джерело знань», «Юний друже! Бережи книгу!».	Протягом року		
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року		
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року		

2.	Робота над складанням плану роботи бібліотеки на 2024/2025 н.р.	Серпень		
3.	Звіт про роботу бібліотеки.	Серпень		
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	Листопад Червень		
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2024/2025 н.р.	Червень		
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року		
7.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів).	Протягом року		
8.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.		
9	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи , використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших навчальних закладів	Протягом року.		
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року		
7.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів).	Протягом року		
8.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.		
9	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи , використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших	Протягом року.		
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	Протягом року		
11	Вилучити та списати застарілі підручники, Оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	Протягом року		
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	Постійно		
13	Огляд читацьких формулярів.	Щомісяця		
14	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики.	Постійно		
15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки.	Двічі на семестр		
16	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	Постійно		
17	«Читання влітку із захопленням» добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів.	Травень		
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	Травень		
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2024/2025 н. р.	Вересень		
20	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.	Листопад		
	Складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог.	Грудень		
21	Складання звітних документів.	Протягом року		
22	Приймання та видача підручників.	Травень-червень		

		Серпень-верес.		
23	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Вересень		
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду.	Двічі на рік		
25	Робота із резервним фондом підручників: ведення обліку; розміщення на збереження.	Вересень-Жовтень		
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	Протягом року		
27	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник - твій помічник і друг».	Протягом року		
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	У міру надходження		
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	Постійно		
30	Видача видань читачам.	Постійно		
31	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	Постійно		
32	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	Кінець семестру		
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	Постійно		
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	Постійно		
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	Постійно		
36	Оформлення книжкової виставки «Реабілітація книги».	Протягом року		
37	Періодичне списання фонду з урахуванням морального зношення.	Вересень, грудень		
38	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицях за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; - у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	Протягом року		
39	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	Протягом року		
40	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	Червень		
41.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи		
42.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	Протягом року		
43	Проводити дрібний ремонт книг.	Протягом року		
44.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	Протягом року		
45.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	Протягом року		
46.	Створити актив бібліотеки.	Протягом року		
47	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	Протягом року		
48	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	Протягом року		

Розділ III

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні школи	Грудень, травень	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	Грудень, травень	
3.	Діяльність шкільних методичних комісій	Кваліметрична модель, ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо - математичного циклу, початкових класів	Грудень, травень	
4.	Результати ДПА	КвADRANT-аналіз, результати ДПА учнів 4 і 9 класів	Червень	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів з української мови та математики	Вересень, грудень, травень	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень		
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому шкільному контролю	За окремим планом		

Розділ IV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

- **прогностичну (випереджуючу)**, яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних

педагогам у майбутньому;

моделюючи, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2024/2025 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Формування мотивації до навчання та розвиток творчих здібностей учнів як важливих чинників підвищення результативності навчально-виховного процесу шляхом інноваційних технологій».

У 2024/2025 н.р. розпочинається перший етап з вивчення теми: «Формування мотивації до навчання та розвиток творчих здібностей учнів як важливих чинників підвищення результативності навчально-виховного процесу шляхом інноваційних технологій»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- . наукова підготовка педагогів;
- . оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- . пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- . оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- . вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- . діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- . забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- . удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- . заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- . активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- . активізація роботи школи новопризначеного вчителя;
- . забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування закладу, пов'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадженням тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- . підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- . активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня ;
- . введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- . організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- . педагогічна рада;
- . методична рада;
- . методичні комісії;
- . психолого - педагогічні семінари;
- . педагогічні виставки.

Індивідуальні форми роботи:

- . методичні консультації;
- . співбесіди;
- . атестація;
- . курси підвищення кваліфікації;
- . творчі звіти;
- . самоосвіта вчителів;
- . участь у професійних конкурсах;
- . аналіз уроків.

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета).	25.08		
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації.	26.08		
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024/2025 н.р.	26.08		
4	Участь в огляді готовності класних кімнат до початку нового навчального року.	14.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради.	30.08		
6	Засідання методичної ради.	28.08		
7	Засідання методичних комісій.	30.08	Керівники МК	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями.	02.09		
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ.	02.09		
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів.	02.09		
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу.	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради.	01.10		
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання МК	Жовтень		
4	Засідання педагогічної ради школи.	Жовтень		
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом).	Упродовж місяця		
ЛИСТОПАД				
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року».	Упродовж місяця		
3	Атестація педагогічних працівників.	Упродовж місяця		
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Упродовж місяця		
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Стан викладання математики учителя Віталія Наконечного.	23.12		

7	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом).	29.12		
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом).	29.12		
2	Предметні тижні (за окремим планом).	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм.	29.12	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя.	29.12		
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I сем.	29.12		
6	Участь учителів закладу у професійному конкурсі «Учитель року».	Упродовж місяця		
СІЧЕНЬ				
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр.	До 10.01	Педагоги	
2	Засідання методичної ради.	09.01		
ЛЮТИЙ				
1	Засідання педагогічної ради.	Лютий		
2	Засідання МК	15.02	Керівники МК	
3	Фестиваль відкритих уроків.	Упродовж місяця		
4	Атестація педагогічних працівників.	Упродовж місяця		
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03		
2	Підготовка матеріалів для ДПА.	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Упродовж місяця		
4	Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти Яворівської міської ради	Квітень		
2	Підготовка матеріалів ДПА.	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради.	28.04		
4	Засідання МК	20.04	Керівники МК	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році.	Травень		
2	Засідання МК	25.05	Керівники МК	
3	Засідання методичної ради.	25.05		
4	Засідання педагогічної ради.	25.05		

Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради закладу:

- реалізовувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу методичних об'єднань;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів закладу;
- займатись розробкою основної методичної теми.

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

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

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень школярів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи здобувачів освіти;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази закладу;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення конкурсів, олімпіад.

Тематика засідань методичної ради
на 2024/2025 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Засідання № 1			
	Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 н. р. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2024/2025 н. р. Про організований початок 2024/2025 н. р. Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми закладу у 2024/2025 навчальному році. Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних комісій на 2024/2025 н. р. Про ведення шкільної документації вчителя. Про реалізацію концепції Нової української школи у 7 класі.	Серпень		
	Засідання № 2			
1 2 3	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2024/2025 н. р. Про конкурс «Учитель року».	Вересень		
	Засідання № 3			
1 2	Про організацію і проведення предметних тижнів. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Жовтень		
	Засідання № 4			
1 2	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. Про роботу з обдарованими і здібними дітьми.	Січень		
	Засідання № 5			
1 2 3 4	Про підсумки атестації учителів у 2025 році. Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2024/2025 н. р. Про результати узагальнення ПД у 2024/2025 н. р. Про організоване закінчення 2024/2025 н. р. та особливості проведення ДПА учнів 4 і 9 класів.	Квітень		
	Засідання №6			
1 2	Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 н.р. та проект плану роботи методичної ради на 2025/2026 н. р. Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none"> • шкільних методичних комісій; • роботи з обдарованими і здібними дітьми. 	Травень		

Організація роботи методичних комісій закладу освіти

За змістом робота методичних комісій вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично - аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різноманітна методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми. Велика увага в роботі методичних комісій приділяється:

- вивченню та обговоренню директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- плануванню роботи на навчальний рік;
- обговоренню навчальних програм;
- заходам щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методичній допомозі новопризначеним вчителям;
- підвищенню фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використанню форм продуктивного навчання, збільшенню обсягів самостійних, творчих завдань;
- наданню методичної та науково-інформаційної допомоги школярам;
- індивідуальній роботі з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад та інтелектуальних конкурсів;
- обговоренню та підведенню підсумків роботи методичних комісій за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердженню змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналізу контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання
- стану позакласної роботи з предметів;
- огляду новинок методичної літератури;
- підсумкам атестації вчителів;
- організації повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірці виконання навчальних програм;
- творчим звітам новопризначених учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагаченню науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів закладу, розширенню видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних комісій : - вчителів початкових класів - вчителів природничо-математичного циклу; - вчителів гуманітарного циклу; - класних керівників.	Вересень		
2.	Визначити методичну тему роботи кожної методичної комісії в межах методичної теми закладу.	Вересень	Керівники МК	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту.	Протягом року	Керівники МК	
4.	Продовжити роботу методичних комісій щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи».	Протягом року	Керівники МК	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової та базової повної загальної середньої освіти та Типових освітніх програм I і II ступенів навчання.	Протягом року	Керівники МК	

6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 н. р.	До 10.09	Керівники МК	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних комісій.	Вересень	Керівники МК	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних комісій.	Вересень	Керівники МК	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 н. р.	Вересень, січень	Керівники МК	
10.	Проводити засідання методичних комісій вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних комісій).	4 рази на рік	Керівники МК	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу.	Протягом року		
12.	Організувати підготовку вчителів- членів методичної комісії до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	До 18.10. Протягом року	Керівники МК	
13.	Підготувати навчально-методичну базу класних кімнат до нового навчального року.	До 26.08 вересень,	Керівники МК	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних комісій. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри н. р.	Протягом року	Керівники МК	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	Протягом року	Вчителі, керівники МК	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	Вересень, протягом року	Вчителі, керівники МК	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	Протягом року (за окремим планом)	Вчителі, керівники МК	
18.	Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	Вересень, протягом року	Вчителі, керівники МК	
19.	Взяти участь у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень	Вчителі, керівники МК	
20.	Організувати для участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів переможців I етапу.	Листопад - грудень	Вчителі, керівники МК	
21.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень - грудень	Вчителі, керівники МК	
22.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	Протягом року	Керівники МК	
23.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів закладу з вивчення навчальних предметів.	Грудень, травень	Вчителі, керівники МК	
24.	Організувати роботу методичних комісій щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	Протягом року	Вчителі, керівники МК	
25.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних комісій за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних комісій за 2024/2025 н. р.	Травень	Керівники МК	

Тематика засідань
методичної комісії учителів гуманітарного циклу
ВЕРЕСЕНЬ

Інструктивно-методична нарада на тему: «Організований початок 2024/2025 навчального року»

1. Затвердження:

- плану роботи МК на 2024-2025 н. р.
- завдань МК на 2024-2025 н. р.

2. Опрацювання інструктивно-методичних матеріалів щодо викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу.

3. Особливості викладання предметів у 5-6, 7 класах НУШ.

4. Розгляд і затвердження навчальних програм для 5-6, 7 класів на основі модельних.

5. Погодження календарно-тематичного планування.

ЛИСТОПАД

Коло цікавих ідей: «Медіограмотність у школі»

1. Бути медіограмотним: десять необхідних компетентностей.

2. Прийоми розвитку медіограмотності учнів 5-7 класів.

3. Вправи для розвитку медіограмотності учнів в Новій Українській Школі.

СІЧЕНЬ

1. Результати навченості учнів за I семестр.

2. Обговорення відкритих уроків з використанням елементів новітніх освітніх технологій.

Тема: «Сучасний урок у контексті компетентнісного підходу»

1. Моделювання сучасного компетентнісного уроку у площині використання інноваційних технологій.

2. Основні етапи уроку.

«Я роблю це так»: з досвіду роботи вчителя.

3. Методичні перегуки: новини тематики курсів, вебінарів, конференцій.

4. Обмін досвідом «Методичні «фішки» для уроків гуманітарного циклу».

БЕРЕЗЕНЬ

Методичний квест «Продуктивна взаємодія вчителя та учнів.

1. Текстотричний підхід вивчення української мови і літературні формування навчальних компетентностей учнів.

2. «Інноваційні технології шлях до формування творчих здібностей учнів та їх пізнавальної активності».

3. Батл цікавих методів та прийомів на уроках суспільно-гуманітарного циклу.

ЧЕРВЕНЬ

1. Результати навченості за рік.

2. Ділова гра «Діамант». Підсумки роботи МК за 2024/2025 н. р. Вироблення ідей щодо планування роботи МК на наступний навчальний рік.

Тематика засідань
методичної комісії учителів природничо-математичного циклу
Засідання 1 (Вересень)

Тема: Аналіз роботи методичного об'єднання вчителів природничо-математичного циклу за минулий 2023/2024 навчальний рік. Удосконалення методичного забезпечення навчального процесу на 2024/2025 н.р.

1. Обговорення та затвердження плану роботи МК вчителів природничо-математичного циклу на 2024/2025 н. р. відповідно до методичних рекомендацій МОН України
2. Вивчення змін до навчальних програм. Розгляд модельних навчальних програм для 5-7 класів НУШ. Робота з підручниками. Внесення відповідних змін до календарних планів.
3. Опрацювання нормативних документів МОН України та інструктивно-методичних матеріалів щодо вивчення предметів природничо-математичного циклу у 2024/2025 н. р., методичних рекомендацій щодо оформлення та ведення класних журналів.
4. Про дотримання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів 8-9 класів (Наказ МОН України №371 від 05.05.08 р.) та учнів 5-7 класів НУШ (Наказ Міністерства освіти і науки України від 02.08.2024 № 1093)
5. Планування роботи з обдарованими дітьми. Організація підготовки до участі у I та II етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з предметів природничо-математичного циклу. Обговорення та затвердження завдань шкільних олімпіад.
6. Організація самоосвіти вчителів, обговорення та затвердження науково-методичних проблем, над якими будуть працювати вчителі у 2024/2025 н. р.

Засідання 2 (Листопад)

Тема: Формування предметних компетентностей учнів через педагогічну майстерність вчителя.

1. Підбиття підсумків шкільних олімпіад.
2. Поелементний аналіз проведених діагностичних контрольних робіт в 5-7, 8 -9 класах.
3. Організація науково-дослідницької роботи школярів на уроках природничого циклу.
4. Прийоми розвитку критичного мислення школярів.
5. Нові підходи до викладання предметів природничо-математичного циклу

Засідання 3 (Січень)

Тема: Розвиток інноваційного потенціалу вчителя в умовах дистанційного/змішаного навчання через самоосвітню діяльність.

1. Використання програми ChatGPT у викладанні: фізики, інформатики, робототехніки.
2. Сучасний урок хімії: предметний інтенсив.
3. Практикум для вчителів географії: створюємо інтерактивні презентації
4. Практикум для вчителів: створення інтелект-карт.
5. Професійний розвиток учителів фізики: досвід і поради.
6. Формування математичної компетентності в контексті НУШ (5-7 класи): поради для вчителів.
7. Аналіз навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025 н.р.

Засідання 4 (Квітень)

Тема: Впровадження STEM-освіти в навчальний процес.

1. STEM-освіта в сучасних умовах: ідеї та можливості для реалізації.
2. STEM-діяльність на уроках біології та хімії: ідеї, інструменти, практичні поради.
3. Впровадження STEM-технологій (з використанням міжпредметних зв'язків), як засобу формування світогляду школярів
4. Метод моделювання на уроках математики.

Засідання 5 (Травень)

Тема: Позакласні заходи з природничих наук як засіб формування наукового світогляду учнів.

1. Групова позакласна робота як інтерактивна форма навчання.
2. Види позакласної роботи з біології в умовах сьогодення.
3. Позакласна робота – складова цілісного творчого освітнього процесу.
4. Позакласна робота вчителя математики як форма популяризації науки
5. Позакласна робота з фізики та інформатики.

Тематика засідань **методичної комісії учителів початкових класів,**

Засідання 1 (Серпень)

Тема. Організація безпечного освітнього простору учасників освітнього процесу та особливості функціонування початкової школи у 2024/2025 н.р.

1. Аналіз роботи методичної комісії вчителів початкових класів за попередній 2023/2024 н.р.
2. Розгляд, обговорення та затвердження плану роботи методичної комісії вчителів початкових класів на 2024/2025 н.р.
3. *Методичний банк* «Організація безпечного освітнього простору учасників освітнього процесу та особливості функціонування початкової школи в умовах змішаного навчання. Подолання тривожності та стресу в учнів упродовж повітряної тривоги».
4. *Круглий стіл* «Комплексна система методичного забезпечення та педагогічних практик вчителів початкової школи, спрямована на подолання освітніх втрат».
5. Організація наставництва молодих спеціалістів, створення умов для їх професійного зростання. Уточнення, затвердження методичних тем вчителів. Складання списків вчителів, які атестуються.
6. *Вільний мікрофон* «Запитання - відповідь».

Засідання 2 (Листопад)

Тема. Формування та розвиток професійної компетентності вчителя початкової школи у контексті подолання освітніх втрат здобувачів освіти.

1. *Відкритий мікрофон* « Як вчителі початкової школи можуть розвивати свою професійну компетентність для ефективного подолання освітніх втрат учнів?»
 2. *Обговорення* «Адаптація першокласників до навчання у школі: маленькі секрети важливого досвіду»
 3. *Професійний арсенал* «Організація роботи над помилками учнів – важливий етап уроку».
 4. *Творчий простір* «Тиждень початкових класів».
- Від ідеї до втілення.
5. *Практикум* «Інтерактивні аркуші у початковій школі як інструмент подолання освітніх втрат». Реалізація Всеукраїнського проекту «Надання цифрових інструментів щодо подолання освітніх втрат у початковій школі»

Засідання 3 (Січень)

Тема. Нестандартний підхід до формування оцінювання: досвід, інструментарій.

1. *Актуальний діалог* «Особистісний розвиток дитини в умовах сьогодення: інноваційні технології та методики»

2. *Педагогічний аудит* «Аналіз результатів діагностувальних робіт учнів: типові помилки та шляхи їх усунення».
3. *Ділова гра* «Нестандартний підхід до формувального оцінювання: досвід, інструментарій»
4. *Методичний ринг* «STEM-наступ у початковій школі»
5. *Міні-тренінг* «Я в ресурсі і балансі або профілактика емоційного вигорання засобами арт-технік» дізнатись про профілактику емоційного вигорання засобами артпрактик.

Засідання 4 (Березень)

Тема. Інноваційна діяльність вчителів початкових класів на засадах педагогіки партнерства та принципах дитино центризму.

1. *Відеоогляд* «Нейробіка – активізація дитячого мозку на початку уроку». Вправи, які можна використовувати в синхронному та асинхронному режимі навчання.
2. *Синтез думок* «Ромашка запитань або таксономія Блума для тем, які важко засвоюються учнями».
3. *Обмін досвідом* «Читати - це легко та цікаво!» **Самоосвітня діяльність** « 6 причин, чому читання вголос дивовижно впливає на дітей»
4. *Педагогічні дебати* «Якісна реалізація рекомендацій висновку ІРЦ у закладі освіти: критерії, принципи, методи». Подолання освітніх втрат з учнями, які потребують педагогічного супроводу та підтримки.
5. *Самопрезентація* «Портрет учителя, який атестується/сертифікується».

Засідання 5 (Травень)

Тема. Підсумки роботи методичної комісії вчителів початкових класів за 2024/2025 н. р. Перспективне планування на новий навчальний рік.

1. Звіт керівника МК про підсумки роботи за рік.
2. Звіт учасників м/о про підвищення кваліфікації вчителів, онлайн-курсах освітньої платформи EdEra, вебінарах, інтернет-марафонах тощо (відповідно Постанови 800 із змінами і доповненнями)
3. Творчі надбання і здобутки. Аналіз результатів участі у шкільних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах і інтернет-олімпіадах.
4. *Палітра ідей* «Складання перспективного плану роботи методичної комісії вчителів початкових класів на наступний навчальний рік»
5. Обмін досвідом та співпраця з іншими методичними комісіями).

Тематика засідань **методичної комісії класних керівників**

Засідання № 1 (вересень)

1. Аналіз результативності виховної роботи у 2023/2024 н. р. Здобутки та недоліки.
2. Огляд літератури, ознайомлення з директивними та нормативно-правовими документами, інструктивно-методичними матеріалами із питань планування і організації виховної роботи у 2024/2025 навчальному році в умовах війни.
3. Розгляд та затвердження плану роботи методичної комісії класних керівників на 2024/2025 н.р.
4. Планування виховної роботи на I семестр 2024/2025 н.р.
5. Особливості організації виховного процесу в 5-7 класах НУШ .

Засідання №2 (листопад)

1. Виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування в учнів власної світоглядної позиції.
2. Формування і розкриття креативної індивідуальної особистості школяра в умовах сучасної освіти (з досвіду роботи класного керівника).
3. Доповідь «Про роботу з профілактики булінгу (цькування), дитячого травматизму, охорону життя і здоров'я здобувачів освіти в 2024/2025 навчальному році».
4. Круглий стіл. «Культура мобільного віртуального спілкування.
5. Безпечний он-лайн простір» (обмін досвідом).
6. Планування виховної роботи на II семестр.

Засідання №3 (березень)

1. Використання сучасних інформаційних технологій для візуалізації освітнього контенту, кроки до цікавих та захопливих виховних заходів.
2. Ефективна організація виховної роботи за допомогою сучасних інтерактивних сервісів при очному та дистанційному навчанні.(Обмін досвідом роботи класних керівників).
3. Шляхи звільнення від стереотипів і шаблонів у НУШ.

Засідання №4 (травень)

1. Учніське самоврядування як засіб підготовки дітей до життя в умовах сучасності. Формування навичок самоврядування, соціальної активності у процесі практичної громадської діяльності школярів.
2. Опитування класних керівників з метою визначення теоретичних знань, умінь і навичок у з'ясуванні та вирішенні проблемних ситуацій у роботі з учнями.
3. Про результати контролю за якістю проведення виховних годин.
4. Аналіз роботи МК класних керівників за навчальний рік. Складання перспективного плану роботи МК класних керівників на 2025/2026 навчальний рік.

1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії.	17.09		
2	Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.».	18.10		
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподілу функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіка засідання атестаційної комісії.	27.09		
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	До 01.10		
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	До 11.10		
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	До 11.10	АК	
7	Засідання атестаційної комісії по питанню уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	27.09	АК	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	11.10		

9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються.	Жовтень	АК	
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації).	Жовтень- Березень	Члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії .	18.03		
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	18.03		
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками.	До 17.03		
14	Проведення засідань МК з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи.	17.03	Члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів.	18.03	АК	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	18.03		
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії.	18.03	АК	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада).	Квітень		
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року.	Квітень-травень	АК	

4.1.4.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників на 2025-2029 роки

№з/п	П.І.Б.	Посада	Попередня атестація (дата)	Підвищення кваліфікації	Рік чергової атестації				
					2025	2026	2027	2028	2029
1	Паньо Оксана Петрівна	директор							+
		учитель української мови та літератури							+
2	Іванушко Оксана Василівна	заступник директора з НВР							+
		учитель історії та правознавства математики та інформатики							+
3	Маковецька Руслана Михайлівна	учитель хімії				+			
4	Наконечний Віталій Вікторович	учитель математики та інформатики						+	
5	Антонишин Наталія Ярославівна	учитель української мови та літератури			+				
6	Чолач Мирон Омелянович	учитель музичного						+	

		мистецтва							
7	Соколовська Галина Василівна	зарубіжної літератури					+		
8	Кучерак Марія Михайлівна	педагог- організатор			+				
9	Дутко Марія Михайлівна	учитель англійської мови			+				
10	Бакулінська Оксана Миколаївна	практичний психолог						+	
11	Ваник Геннадій Ігорович	учитель біології та географії							+
12	Гаврилів Роман Григорович	учитель фізики							+
13	Кісілевич Мар'яна Ігорівна	учитель початкових класів						+	
14	Гузьо Марія Степанівна	учитель початкових класів			+				
15	Маковецька Ольга Миколаївна	учитель початкових класів					+		
16	Кравець Марія Богданівна	учитель початкових класів					+		
17	Фульмес Ольга Андріївна	учитель початкових класів							+
18	Тераз Євген Андрійович	учитель фізичної культури					+		
19	Горнецька Мар'яна Ярославівна	учитель фізики							+
20	Лагуняк Ірина Іванівна	учитель початкових класів							+
21	Гораль Юлія Володимирівна	Практичний психолог						+	

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№п/ п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в закладі.	До 02.09		
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей.	Постійно		
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми».	Жовтень		
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	До 30.09	Вчителі-предметники, Керівники МК	

2.	Підготовка до участі учнів закладу у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Вересень		
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план закладу.	Червень		
4.	Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал».	Протягом року		
5.	Робота вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми.	15.12		
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.	Жовтень		
2.	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Листопад-грудень		
3.	Участь в інтернет-олімпіадах.	Червень-листопад		
Організація та проведення свят, конкурсів, турнірів				
	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад		
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека».	Листопад		
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» .	Квітень		
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч».	Грудень		
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» .	Квітень		
	Участь у виставках дитячої творчості .	Протягом року	Керівники МК	
	Проведення свят, ігор, змагань.	Протягом року	Керівники МК	
	Участь у екологічних конкурсах.	Протягом року		
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель».	Жовтень, Квітень		
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу.	Протягом року		

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень)				
Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна». Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави.				
Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2024/2025 навчальний рік.	Серпень 2024	Адміністрація Класні керівники Педагог-організатор Голова МК	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-9 класів щодо початку навчального року.	30.08.2024	Педагог-організатор Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту закладу.	Серпень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор	

4.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор	
5.	Погодити плани роботи гуртків на I семестр.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Керівники гуртків	
6.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2024/2025 навчальний рік.	Вересень 2024	Педагог-організатор Адміністрація закладу	
7.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Керівники гуртків	
8.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності.	Вересень 2024	Адміністрація Класні керівники Педагог-організатор Голова МК	
9.	Скласти соціальний паспорт закладу.	Вересень 2024	Соціальний педагог	
10.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики правопорушень.	Вересень 2024	Соціальний педагог	
11.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час.	Вересень 2024	Соціальний педагог	
12.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та закладі.	Вересень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
13.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра».	Вересень 2024	Класні керівники	
14.	Розробити і увести в практику роботи закладу заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року.	Вересень 2024	Педагог-організатор	
15.	Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2024/2025 навчальний рік	Вересень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
16.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування.	Вересень 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
17.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків.	Вересень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
18.	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр.	Вересень 2024	Педагог-організатор	
19.	Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища.	Вересень 2024	Класні керівники Педагог-організатор Голова МК Заступник директора з навчально-виховної роботи	
20.	Провести перший урок «Перемагає той, хто пам'ятає».	02.09.2024	Класні керівники	
21.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за	Вересень 2024	Педагог-організатор	

	окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля», флешмоб.			
22.	Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона - наш другий дім»: <ul style="list-style-type: none"> • Години спілкування «Я люблю свою школу»; • Формування класного та шкільного самоврядування; • Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера»; • Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»; • Конкурс класних куточків «Кращий клас - у нас»; • Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року». 	Вересень 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
23.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми - українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
24.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник».	Вересень 2024	Бібліотекар	
25.	Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей школярів).	Вересень 2024	Психологічна служба гімназії	
26.	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки).	Вересень 2024	Психологічна служба гімназії	
27.	Година спілкування «Я-громадянин України пишаюся цим» (1-4 класи).	Вересень 2024	Класні керівники	
28.	Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині».	Вересень 2024	Класні керівники	
29.	Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу».	Вересень 2024	Учителі образотворчого мистецтва	
30.	Школа самовиховання: «Знайомтеся це я?» - 1 кл. «Я хочу бути схожим на...» - 2 кл. «Дорога кожна хвилина - 3 кл. «Віра у себе» - 4 кл. «Який я?» - 5 кл. «У пошуках власного ідеалу» - 6 кл. «Мої цінності» - 7 кл. «У згоді з самим собою» - 8 кл. «Мій ідеал» - 9 кл.	Вересень 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
31.	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань.	02.09.2024	Класні керівники	
32.	Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в ній» (за окремим планом).	02.09.2024	Класний керівник	
33.	Проведення акції «Сонях пам'яті»	Вересень 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
34.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09. 15.09.2024	Класні керівники Педагог-організатор	
35.	Спортивно - масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом).	02.09. 15.09.2024	Класні керівники Педагог-організатор Учитель фізичної культури	
36.	Організація лекцій для дівчат та хлопців 6-9 класів з питань особистої гігієни.	Вересень 2024	Класні керівники	
37.	Анкетування учнів «Я індивідуальність» (з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку).	Вересень 2024	Психологічна служба гімназії	
38.	Анкетування учнів 9 класу «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання).	Вересень 2024	Психологічна служба гімназії	
39.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування.	Вересень 2024	Психологічна служба гімназії	

			Педагог-організатор
40.	Акція «Допоможи, пораненому солдату»	Вересень 2024	Класні керівники Педагог-організатор
41.	Методичні консультації з класними керівниками, класним керівником 5 класу.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор
42.	Методичні консультації з класними керівниками 1 і 5 класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МК
43.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2024/2025 навчальний рік.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МК
44.	Організація роботи МК класних керівників. Узгодження планів роботи МК на 2024/2025 навчальний рік.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МК
45.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали).	Вересень 2024	Педагог-організатор Голова МК
46.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9 класів.	Вересень 2024	Класні керівники
47.	Контроль відвідування школярами занять.	Вересень 2024	Класні керівники Педагог-організатор
48.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів закладу.	Вересень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор
II. Тематичний період (жовтень)			
Тема: «Любов до ближнього - джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей) Мета: Формування громадської свідомості, умінь та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товарищескості, співпереживання, щирості.			
49.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».	Жовтень 2024	Класні керівники Педагог-організатор
50.	Акція «Милосердя» до Дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!».	Жовтень 2024	Педагог-організатор
51.	Акція привітання вчителів - ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ».	Жовтень 2024	Педагог-організатор
52.	Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом).	Жовтень .2024	Педагог-організатор
53.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-9 класи) до Дня захисника України (за окремим планом).	Жовтень.2024	Класні керівники Педагог-організатор

54.	Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни».	Жовтень 2024	Класні керівники	
55.	Конкурс « У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики.	Жовтень 2024	Учитель музики Педагог-організатор	
56.	Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника.	Жовтень 2024	Учитель образотворчого мистецтва Педагог-організатор	
57.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-9 класів).	Жовтень 2024	Класні керівники	
58.	Акція «Ми здорове покоління!». Футбольний турнір між учнями та педагогами закладу.	Жовтень 2024	Учитель фізичної культури Педагог-організатор	
59.	Прийняти участь у проведенні Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.	Жовтень 2024	Бібліотекар	
60.	Прийняти участь в фестивалі мистецтв «Сурми звитяг»	Жовтень 2024	Педагог-організатор Учитель музики	
61.	Акція «Дякую Тобі, воїне-друже»	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
62.	Засідання шкільної Ради профілактики.	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
63.	Провести шашковий турнір.	Жовтень 2024	Учитель фізичної культури Педагог-організатор	
64.	Засідання шкільного методичного об'єднання класних керівників.	Жовтень 2024	Голова МО	
65.	Провести благодійний ярмарок.	Жовтень 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
66.	Акція «Мільйон дітей моляться разом».	Жовтень 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
67.	Виставка-конкурс «Квітковий вернісаж».	Жовтень 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
68.	День української писемності та мови.	Жовтень 2024	Учитель української мови Педагог-організатор	
69.	Контроль ведення класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності).	Жовтень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

III. Тематичний період (листопад)

Тема: «Твій вибір - твоє життя!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до праці.) Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.

70.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
71.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Листопад 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
72.	Акція «Уклін Тобі, захиснику».	Листопад 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського	

			самоврядування	
73.	Акція до дня Доброти.	Листопад 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
74..	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): •Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»; •Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій; •Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії.	Листопад 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
75.	Заходи «В єдності сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом).	Листопад 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
76.	Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення - виконуй! Доручив іншим - довіряй!».	Листопад 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
77.	Виховна бесіда «Сандармох: історія та пам'ять»	Листопад 2024	Педагог-організатор Учитель історії	
78.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): - Круглі столи «Праведники народів світу - герої, що врятували життя»; - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру»; - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру».	Листопад 2024	Класні керівники	
79.	Школа самовиховання: «На кого ти хочеш бути схожим?» - 1 кл. «Цінуй свій час і час інших» - 2 кл. «Мої права та обов'язки» - 3 кл. «Дотримання шкільної етики» - 4 кл. «Повір у себе» - 5 кл. «Хто живе поруч зі мною?» - 6 кл. «Українська вдача» - 7 кл. «Що зі мною відбувається?» - 8 кл. «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» - 9 кл.	Листопад 2024	Класні керівники Психологічна служба школи	
80.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина».	Листопад 2024	Класні керівники	
81.	Зустріч із волонтерами.	Листопад 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
82.	Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну».	Листопад 2024	Класні керівники	
83.	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя - норма нашого буття».	Листопад 2024	Класні керівники	
84.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад 2024	Учитель біології	
85.	День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя - твій вибір»: - Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «стежинами здорового способу життя»	Листопад 2024	Класні керівники Психологічна служба школи	

	- Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя».		Педагог-організатор	
86.	Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи).	Листопад 2024	Кл.керівники	
87.	Виготовлення «Дерева Доброти»	Листопад 2024	Класні керівники Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
88.	Кольоровий тиждень Доброти.	Листопад 2024	Кл. керівники Педагог-організатор	
89.	Співпраця із Flowers4School..	Листопад 2024	Класні керівники	
90.	Участь у Радіодиктанті національної єдності.	Листопад 2024	Класні керівники Учитель української мови Педагог-організатор	
91.	Акція «16 днів проти насильства» .	Листопад 2024	Класні керівники Психологічна служба школи Педагог-організатор	
92.	Тиждень початкової школи (за окремим планом):	Листопад 2024	Класні керівники	
93.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх.	Листопад 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
94.	Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці.	Листопад 2024	Бібліотекар	
95.	Зустрічі з учасниками бойових дій.	Листопад 2024	Класні керівники Педагог-організатор	
96.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення.	Листопад 2024	Соціальний педагог	
97.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі.	Листопад 2024	Класні керівники	
98.	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі.	Листопад 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
99.	Контроль стану виховної роботи у 1 та 6 класах.	Листопад 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Голова МО	
100.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах.	Листопад 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор	
101.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються.	Листопад 2024	Адміністрація	
IV. Тематичний період (грудень)				
Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи) Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності				
102.	Заходи доВсесвітнього дня боротьби зі СНІДом (за окремим планом).	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники Психологічна служба школи	

103.	Акція «16 днів проти насильства»	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники Психологічна служба школи	
104.	Школа самовиховання: «Що означає бути вихованою людиною?» - 1 кл. «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» - 2 кл. «Вчимося бути добрими людьми» - 3 кл. «Твої норми поведінки» - 4 кл. «Мовленнєвий етикет» - 5 кл. «Дерево з коріння починається, а людина - з сім'ї» - 6 кл. «Моє спілкування з людьми» - 7 кл. «Як жити в мирі з людьми» - 8 кл. «Цінності моєї родини» - 9 кл.	Грудень 2024	Класні керівники	
105.	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри).	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
106.	Заходи в межах проведення Тижня англійської мови.	Грудень 2024	Учитель англійської мови	
107.	Заходи до Дня Збройних Сил України.	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
108.	Акція «Дякую Тобі, воїне-друзе, за можливість святкувати Різдво»		Педагог-організатор Класні керівники	
109.	Акція «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень закладу.	Грудень 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
110.	Виставка композицій «Зимовий вернісаж».	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
111.	День Святого Миколая .Новорічна пошта.	Грудень 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
112.	Новорічні свята «Різдво іде до нас, ми вітаємо всіх вас!».	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
113.	Організація та проведення конкурсів: - «Різдвяні листівки»; - «Різдвяна композиція».	Грудень 2024	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
114.	Акція «Сплети сітку для воїнів»	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
115.	Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи).	Грудень 2024	Кл. керівники	
116.	Заходи до Дня української хустки «Хустку одягаю – Перемогу закликаю»	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
117.	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
118.	Акція «Збережи ялинку»	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
119.	Класні батьківські збори.	Грудень 2024	Кл. керівники	

120.	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): <ul style="list-style-type: none"> Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»; Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти - людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»; Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право - утілення добра і справедливості»; 	Грудень 2024	Класні керівники	
121.	Проведення акції милосердя для воїнів ЗСУ,	Грудень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	
122.	Тематичні уроки «Мій Ангел носить форму ЗСУ»	Грудень 2024	Класні керівники	
123.	Підведення підсумків роботи за I семестр МК класних керівників, корекція плану на другий семестр.	Грудень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МО	
124.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму.	Грудень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МО	
125.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року.	Грудень 2024	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МО	
V. Тематичний період (січень)				
Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва) Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері.				
126.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр.	Січень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МО	
127.	Погодити плани гурткової роботи на II семестр.	Січень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МО	
128.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності.	Січень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МО	
129.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю.	Січень 2025	Соціальний педагог	
130.	Організувати чергування учнів у закладі освіти в II семестрі.	Січень 2025	Педагог-організатор	

131.	Профілактичний рейд «Урок».	Січень 2025	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування
132.	Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів закладу.	Січень 2025	Соціальний педагог
133.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):	Січень 2025	Класні керівники Педагог-організатор
134.	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України.	Січень 2025	Класні керівники Педагог-організатор
135.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут .	Січень 2025	Педагог-організатор . Класні керівники
136.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту .	Січень 2025	Педагог-організатор . Класні керівники
137.	Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди».	Січень 2025	Психологічна служба школи
138.	• Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії».	Січень 2025	Педагог-організатор Класні керівники
139.	Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» .	Січень 2025	Педагог-організатор Класні керівники
140.	Огляд - конкурс, розважальна програма « Щедрий вечір, добрий вечір».	Січень 2025	Педагог-організатор Класні керівники
141.	Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи).	Січень 2025	Кл. керівники
142.	Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи).	Січень 2025	Класні керівники
143.	Рольова гра «Інтернет - добро чи зло?» (5-9 класи).	Січень 2025	Кл. керівники
144.	Індивідуальні консультації для батьків.	Січень 2025	Кл. керівники
145.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр.	Січень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МО
146.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невіршених питань».	Січень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор Голова МО

VI. Тематичний період (лютий)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання»). Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.

Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

147.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий 2025	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
148.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Лютий 2025	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
149.	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій .	Лютий 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
150.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні .	Лютий 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
151.	Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов'язки!».	Лютий 2025	Педагог-організатор	
152.	Школа самовиховання: «Ми - українці» - 1 кл. «Я - син своєї землі» - 2 кл. «Моральні цінності мого народу» - 3 кл. «Я - громадянин України і пишаюсь цим» - 4 кл. «Твоя активна життєва позиція» - 5 кл. «Я - моя родина - Україна» - 6 кл. «Виховуємо лідерські якості» - 7 кл. «Українська вдача» - 8 кл. «Твоя правова культура» - 9 кл.	Лютий 2025	Класні керівники	
153.	Заходи до Дня Єднання.	Лютий 2025	Педагог-організатор	
154.	Проведення акції «Коляда для ЗСУ»	Лютий 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
155.	Зустріч із воїном ЗСУ.	Лютий 2025	Педагог-організатор	
156.	Святковий ярмарок солодоців «Традиції українського народу».	Лютий 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
157.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом).	Лютий 2025	Класні керівники Вчителі гуманітарних наук Педагог-організатор	
158.	Акція «Турбота про птахів».	Лютий 2025	Вчитель біології	
159.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпечного Інтернету.	Лютий 2025	Педагог-орг. Кл. керівники	
160.	Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи).	Лютий 2025	Класні керівники	
161.	Цикл лекцій: • Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. • Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. • Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	Лютий 2025	Вчитель основ здоров'я	
162.	Бесіда «Туберкульоз - чума XXI століття».	Лютий 2025	Вчитель основ здоров'я Класні керівники	
163.	Конкурс на кращий соціальний ролик, присвячений здоровому способу життя.	Лютий 2025	Класні керівники Вчитель основ здоров'я	
164.	Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ - до великих звершень».	Лютий 2025	Психологічна служба школи Класні керівники	

165.	Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий 2025	Психологічна служба школи Класні керівники	
168.	Тренінг для класних керівників.	Лютий 2025	Психологічна служба школи	
169.	Тиждень учнівського самоврядування	Лютий 2025	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
170.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах.	Лютий 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
<u>VII. Тематичний період (березень)</u>				
<p>Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.</p>				
171.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом).	Березень 2025	Педагог-організатор	
172.	Заходи щодо відзначення дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) .	Березень 2025	Педагог-організатор Учителі української мови	
173.	Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом).	Березень 2025	Педагог-організатор Учителі української мови	
174.	Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер - перспектива 2025 року».	Березень 2025	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
175.	Школа самовиховання: «Як фарбами передати свій настрій» - 1 кл. «Вчимося етикету» - 2 кл. «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) - 3 кл. «Як слухати музику» - 4 кл. «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» - 5 кл. «Мистецтво та мої емоції» - 6 кл. «Культурна людина. Яка вона?» - 7 кл. «Духовність особистості і мистецтво» - 8 кл. «Мої захоплення» - 9 кл.	Березень 2025	Класні керівники	
176.	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя.	Березень 2025	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
177.	Бесіда «Вклонімося Жінці до землі»:	Березень 2025	Педагог-організатор	
178.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності. День ЦЗ.	Березень 2025	Педагог-організатор Класні керівники Учитель основ здоров'я	
179.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля - наш спільний дім».	Березень 2025	Педагог-організатор	

			Класні керівники Учитель біології	
180.	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”.	Березень 2025	Кл. керівники Учитель основ здоров'я	
181	Психологічні години з профорієнтації: • 7 клас: «Коли робота приносить радість»; • 8 клас: «Ти і ринок праці»; • 9 клас: «Трудові канікули».	Березень 2025	Педагог- організатор Психологічна служба школи	
182.	Організувати зустріч із воїнами ЗСУ,	Березень 2025	Педагог- організатор	
183.	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини».	Березень 2025	Педагог-організатор	
184.	Психологічна година «Подорож під назвою життя».	Березень 2025	Класні керівники Психологічна служба школи	
185.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі.	Березень 2025	Класні керівники	
186.	Контроль стану виховної роботи у 8-9 класі	Березень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
187.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Березень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	

VIII. Тематичний період (квітень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

188.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень 2025	Педагог- організатор Лідери учнівського самоврядування	
189.	Рейди-перевірки запізень школярів на навчання.	Квітень 2025	Педагог- організатор Лідери учнівського самоврядування	
190.	Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі».	Квітень 2025	Педагог- організатор Лідери учнівського самоврядування	
191.	Заходи щодо відзначення трагедії на ЧАЕС (за окремим планом).	Квітень 2025	Педагог- організатор Класні керівники	

192.	Школа самовиховання: «Абетка мистецтва» - 1 кл. «Світ казки» - 2 кл. «Малюю до картинної галереї» - 3 кл. «Мистецькі шедеври» - 4 кл. «Мистецькі уподобання моєї родини» - 5 кл. «Студія знавців поезії» - 6 кл. «Сьогодення і майбутнє української книги» - 7 кл. «Театр у моєму житті» - 8 кл. «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників» - 9 кл.	Квітень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	
193.	Кольоровий тиждень позитиву.	Квітень 2025	Педагог-організатор Лідери учнівського самоврядування	
194	Заходи до Міжнародного Дня птахів .	Квітень 2025	Педагог-організатор Учитель біології	
195	Танцювально - спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я .	Квітень 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
196.	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права.	Квітень 2025	Педагог-організатор Бібліотекар	
197.	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи».	Квітень 2025	Класні керівники Учитель біології	
198.	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі.	Квітень 2025	. Класні керівники	
199.	Бесіда «Здоровий спосіб життя - основа довголіття».	Квітень 2025	Вчитель основ здоров'я	
200.	Відзначення Дня Землі: а) акція «Ліси - легені міст і сіл»; • акція «Сміттєзвалищам - ні»; г) інтелектуальна гра «Веселковий дім природи»; д) випуск екологічних листівок «Природа - наш дім».	Квітень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	
201.	Ярмарок професій. Участь у профорієнтаційному заході.	Квітень 2025	Класні керівники Соціальний педагог	
202.	Психологічні години «Профілактика стресів».	Квітень 2025	Практичний психолог	
203.	Заходи до Дня охорони праці .	Квітень 2025	Соціальний педагог	
204.	Організувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів, підприємств, організацій .	Квітень 2025	Соціальний педагог	
205.	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей».	Квітень 2025	Соціальний педагог	
206.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснити аналіз попереднього працевлаштування.	Квітень 2025	Психологічна служба школи	
207.	Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції 1-9 кл).	Квітень 2025	Педагог-організатор	
208.	Загальношкільні батьківські збори.	Квітень 2025	Класні керівники	
209.	Бесіди «Людина - частина природи, синонім якої життя».	Квітень 2025	Класні керівники	
210.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведіння в громадських місцях.	Квітень 2025	Класні керівники	
211.	Педагогічний тренінг з класними керівниками.	Квітень 2025	Психологічна служба школи	

212.	Контроль стану виховної роботи у 8 класі.	Квітень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
213.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах.	Квітень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
214.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в закладі освіти.	Квітень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
<u>ІХ. Тематичний період (травень)</u>				
<p><u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) <u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.</p>				
215.	Підготовка документації класних керівників до закінчення навчального року	Травень 2025	Класні керівники	
216.	Заходи до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом); - Конкурс асфальтового живопису «Ні - війні!».	Травень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	
217.	Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє».	Травень 2025	Педагог-організатор	
218.	Заходи щодо відзначення Дня Європи -«Україна - держава європейська».	Травень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	
219.	Відзначення Дня вишиванки.	Травень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	
220..	Школа самовиховання: «Країна добрих і ввічливих людей» - 1 кл. «Що значить робити добро людям?» - 2 кл. Основа культури людини - її охайність - 3 кл. «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» - 4 кл. «Ми відповідаємо за тих, кого приручили» - 5 кл. «Як стати цікавим» - 6 кл. «Є така професія - учень» - 7 кл. «Чи багато людині треба?» - 8 кл. «Ваш вибір: можу + хочу + треба» - 9 кл.	Травень 2025	Класні керівники	
221.	Відзначення Дня слов'янської писемності та культури.	Травень 2025	Педагог-організатор	
222.	Свято «Прощавай, початкова школо».	Травень 2025	Класний керівник 4 класу	
223.	Екологічна акція.	Травень 2025	Педагог-організатор	
224.	Психологічні години «Профілактика стресів».	Травень 2025	Практичний психолог	
225.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів.	Травень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	

226.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	
227.	Заходи до Міжнародного Дня родини .	Травень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	
228.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції.	Травень 2025	Класні керівники Педагог-організатор	
229.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік.	Травень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
230.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2024/2025 навчального року.	Травень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
231.	Контроль ведення класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності).	Травень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
232.	Контроль журналів гурткової роботи за II семестр 2024/2025 навчальний рік.	Травень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
<u>X. Тематичний період (червень)</u>				
<u>Тема:</u> «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)				
<u>Мета:</u> Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження				
233.	Підготовка документації класних керівників до закінчення навчального року.	Червень 2025	Класні керівники	
234.	Свято до Дня захисту дітей .	Червень 2025	Педагог-організатор	
235.	Свято Останнього дзвоника.	Червень 2025	Педагог-організатор	

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1.Контрольно-аналітична діяльність

Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1 класу шестирічного віку	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота новоприбулих вчителів
Жовтень	Адаптація до навчання учнів 5 класу НУШ		Робота новоприбулих вчителів.
Листопад	Адаптація 7 класників до НУШ		Проходження курсів підвищення кваліфікації.
Грудень		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються . Узагальнення досвіду роботи учителя
Січень	Адаптація до навчання учнів 1 класу	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Робота вчителів, які атестуються. Узагальнення досвіду роботи педагога-організатора
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9 класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень	Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4 класу		Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень		Підведення підсумків роботи закладу за рік (за всіма напрямками)	Робота новоприбулих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень			Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Жовтень		Стан гурткової роботи у школі	Підготовка вчителів до уроків(поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-4 класів. Стан ведення зошитів учнів математики
Листопад	Контроль за викладанням індивідуальної (екстернатної) форми навчання		Контроль за веденням щоденників учнями 5-7 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 1-4 класів		Контроль за веденням щоденників учнями 8-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 4 класу	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року
Лютий	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з англійської мови	Контроль за виконання виховної роботи у школі.	Аналіз стану ведення учнями зошитів з української мови
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови 5-7 класів НУШ	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень			Аналіз стану ведення учнями зошитів з англійської мови
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-7 класів з математики		Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2024/2025	2025/2026	2026/2027	2027/2028	2028/2029
1	Українська мова та література 5-9 класи	березень	березень	лютий	березень	березень
2	Англійська мова 5-9 класи	лютий				листопад
3	Зарубіжна література 5-9 класи				листопад	
4	Англійська мова 1-4 класи					лютий
5	Історія України всесвітня історія основи правознавства 5-9 класи				квітень	лютий
6	Математика, 5-9 класи	лютий	лютий	травень	жовтень	жовтень
7	Інформатика 5-9 класи	грудень				березень
8	Біологія 6-9 класи					березень
9	Географія, 6-9 класи			березень		
10	Пізнаємо природу 5 клас	грудень				
11	Фізика 7-9 класи			листопад		
12	Хімія 7-9 класи		грудень			
13	Образотворче мистецтво 5-7 класи	квітень				
14	Музичне мистецтво 5-7 класи			жовтень	січень	
15	Мистецтво 8-9 класи	квітень				
16	Технології та Трудове навчання 5-9 класи	жовтень				квітень
17	Основи здоров'я 5-9 класи		січень			
18	Фізична культура 5-9 класи			грудень		
19	Фізична культура, 1-4 класи				лютий	жовтень
20	Початкові класи 1-4 класи		жовтень		жовтень	грудень травень
21	Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції.	грудень травень	грудень травень		грудень травень	грудень
22	Виховна робота	травень				травень

Вивчення стану викладання предметів

№п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану гурткової роботи	Жовтень		
2	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів початкових класів	Грудень		
3	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 4 класу	Січень		
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок 5-9 класів з англійської мови	Лютий		
5	Контроль за станом виховної роботи у закладі.	Лютий		
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7 класів НУШ з української мови	Березень		
7	Перевірка стану викладанням індивідуальної екстернатної форми навчання	Квітень		

Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

№ з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Олімпійський тиждень	вересень	Учителі - предметники	
2	Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек	жовтень		
3	Тиждень початкових класів	жовтень		
4	Тиждень англійської мови	листопад		
5	Тиждень права	грудень		
6	Тиждень учнівського самоврядування	лютий		
7	Шевченківський тиждень	березень		
8	Тиждень безпеки життєдіяльності	квітень		

Здійснення класно - узагальнюючого контролю

№з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 1 класу до навчання в школі I ступеня	Вересень		
2	Управління адаптацією учнів 5 класу до навчання в школі II ступеня	Жовтень		
3	Стан готовності учнів 9 класу до закінчення основної школи	Березень		
4	Стан готовності учнів 4 класу до навчання в школі II-го ступеня	Квітень		

Оглядовий контроль

№з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування. Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української мови, англійської мови, математики.	вересень		
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3 - 7 класів. Стан ведення зошитів учнями початкових класів.	жовтень		
3	Контроль за веденням щоденників учнями 5-7 класів.	листопад		
4	Контроль за веденням щоденників учнями 8-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень		
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень		
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів.	лютий		
7	Стан ведення зошитів учнів з української мови, англійської мови, математики.	березень		
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів.	квітень		
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ .	травень		

Здійснення персонального контролю

№з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Упродовж навчального року		
2	Вивчення системи роботи учителів, які атестуються.	Листопад-Квітень		
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	Члени АК	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року		
5	Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року		

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

1. Про підсумки діяльності закладу у 2023/2024 н.р. та завдання на 2024/2025 навчальний рік.
2. Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу в умовах воєнного стану.
3. Про визначення форми організації освітнього процесу у 2024/2025 н.р.
4. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів. Затвердження Свідоцтв досягнень учнів 1-2 класів, 3-4 класів.
5. Про особливості оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7 класів НУШ. Затвердження Свідоцтв досягнень учнів 5 -7 класів.
6. Визначення основних напрямків методичної роботи та методичної проблеми школи на 2024-2025 н.р.
7. Затвердження річного плану роботи школи на 2024/2025 н. р.
8. Про організацію виховної роботи в школі у 2024/2025 н.р.
9. Про схвалення Освітніх програм навчального закладу.
10. Про затвердження календарно-тематичних планувань.
11. Про схвалення структури 2024/2025 навчального року.
12. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни.
13. Про організацію харчування учнів у 2024/2025 н. р.
14. Про запобігання і протидії булінгу у закладі.
15. Про організацію індивідуальної (екстернатної) форми навчання у школі. Про затвердження Положення про індивідуальну (екстернатну) форму навчання у закладі.
16. Про атестацію педпрацівників у 2024/2025 н. р.
17. Про затвердження Алгоритму дій працівників школи при сигналі «Повітряна тривога».
18. Про затвердження плану роботи бібліотекаря, соціального педагога, практичного психолога, педагога-організатора на 2024/2025 н. р.
19. Про затвердження керівників методичних комісій та плану методичної роботи школи на 2024/2025 н. р.
20. Про розподіл тижневого навантаження між вчителями школи.
21. Про призначення класних керівників та завідувачів кабінетів.
22. Про оцінювання факультативів, курсів за вибором.
23. Про вибір секретаря педагогічної ради на 2024/2025 н.р.

ЖОВТЕНЬ

1. Про виконання рішень педради від 30.08.2024.
2. Алгоритм роботи педагогічного колективу над реалізацією науково-методичної проблеми закладу освіти.

3. Самоосвітня діяльність педагога.

ГРУДЕНЬ

1. Про виконання рішень педагогічної ради від 18.10.2024.
2. Сучасні освітні практичні інструменти вчителя НУШ. Особливості викладання та навчання семикласників в НУШ.
3. Про стан дитячого травматизму та заходи щодо його запобігання.
4. Про затвердження номенклатури справ Коханівської гімназії Яворівської міської ради.
5. Про затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації для педагогічних працівників закладу на 2025 рік.
6. Про порядок унормування затвердження сертифікатів педагогічних працівників про підвищення кваліфікації.
7. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

ЛЮТИЙ

1. Діяльнісний підхід у роботі педагога-організатора та роль учнівського самоврядування у навчально-виховному процесі.
2. Про творчість класного керівника: шляхи звільнення від стерео-шаблонів.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про проходження ДПА учнів 4 класу.
2. Про проходження ДПА учнів 9 класу.
3. Складання атестаційних листів.

ТРАВЕНЬ

1. Про особливості завершення 2024/2025 н.р.
2. Про зарахування учнів до 1 класу.
3. Про примірне тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 н.р.
4. Про укладення Освітніх програм школи на 2025/2026 н.р.

ЧЕРВЕНЬ

1. Підсумки завершення 2024/2025 навчального року.
2. Про переведення учнів 1-8 класів у наступні класи.
3. Про нагородження Похвальними листами учнів 6-9 класів.
4. Про вибуття зі школи учнів 9 класу.
5. Про проект річного плану роботи закладу на 2025/2026 н. р.

5.2.3. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2024/2025 н. р.	Інформація		
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку.	Інформація		
	3. Про проходження медогляду працівниками закладу у 2024 році.	Інформація		
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону заладу освіти до навчання.	Звіт		
	5. Про стан готовності закладу освіти до початку навчального року (акти прийомки закладу).	Звіт		
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 н.р.	Звіт		
	8. Про закріплення класних кімнат за класами у 2024/2025 н. р.	Наказ		
	9. Про розклад занять на I семестр 2024/2025 н. р.	Затвердження		

	10. Про попередню мережу та контингент учнів закладу на 2024/2025 н.р.	Наказ		
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 н. р.	Наказ		
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян.	Інформація		
	13. Про підсумки оздоровлення учнів закладу під час літніх канікул 2024 року.	Інформація		
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у закладі.	Інформація		

Вересень	1. Про організацію харчування учнів закладу та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 н.р.	Наказ		
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи.	Інформація		
	3. Про підготовку до професійного свята - Дня вчителя.	Інформація		
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу.	Інформація, наказ		
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 н. р.	Затвердження		
	6. Про стан відвідування учнями закладу.	Наказ		
	7. Про стан комплектування гуртків .	Інформація		
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури .	Наказ		
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та закладу освіти на 2024/2025 н. р.	Інформація		

Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024-2025 н.р.	Наказ		
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед школярів.	Наказ		
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024/2025 н.р.	План		
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями .	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випусників 9 класу закладу у 2024/2025 н. р.	Наказ		
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі.	Інформація		
	8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян.	Інформація		
Листопад	1. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період.	Звіт		
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян.	Інформація		
Грудень	1. Про стан виховної роботи в закладі за I семестр 2024/2025 н. р.	Накази		

	2. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року.			
	3. Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму під час зимових канікул 2024/2025 н. р.			
	4. Про організацію виховної роботи та забезпечення змістовного дозвілля школярів під час зимових канікул.	План		
	5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 н.р.	Накази		
	6. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2024/2025 н. р.			
	9. Про стан роботи зі зверненнями громадян.	інформація		
	10. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі.	Інформація		

Січень	1.Про щорічну відпустку працівників закладу на 2025 рік.	Графік	Уповноважений представник колективу	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Наказ		
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9 класу.	Інформація, наказ	Кл. керівники	
	4. По організацію навчання закладу в системі цивільного захисту населення .			
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян.	Інформація		
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних».	Інформація		
Лютий	1. Про результати проведення Фестивалу педагогічної майстерності учителів закладу.	Наказ		
	2. Про стан чергування учителів і учнів.	Інформація		
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян.	інформація		
Березень	1. Про організацію святкування Шевченківських днів.	Накази		
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2024/2025 н.р.			
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024/2025 н.р.			
	4. Про стан роботи зі зверненнями громадян.	Інформація		

Квітень	1. Про роботу ради профілактики закладу.	Наказ	.	
	2. Про організоване закінчення 2024/2025 н. р. та звільнення від ДПА для учнів 4 і 9 класів.			
	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024/2025 н. р.	Вивчення Наказ		
	4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації	Інформація		

	освітнього процесу у закладі.			
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів закладу влітку 2025 року.	Наказ		
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 н. р.	Наказ		
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2025/2026 н.р.	Інформація Звіти		
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів у 2024/2025 н. р.			
	6. Про підсумки виховної роботи в закладі у 2024/2025 н. р.	Накази		
	7. Про підсумки методичної роботи в закладі у 2024/2025 н. р.			
	8. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 н. р.	Накази		
	9. Про підсумки роботи закладу з попередження дитячого травматизму у 2024/2025 н. р.			
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2025 н.р.			
	11. Про стан роботи зі зверненнями громадян.			
	Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації закладу на 2025/2026 н. р.	Наказ	
2. Про стан складання робочого навчального плану закладу на 2025/2026 н. р.		Інформація		
3. Про виконання річного плану роботи закладу за 2024/2025 н.р.		Наказ		
4. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 н.р.		Інформація, планування		
5. Про оформлення та облік документації на учнів 9 класу у 2024/2025 н. р.		Інформація		

Накази директора закладу освіти

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу.		
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.		
3	Про тарифікацію педагогічних працівників закладу освіти.		
4	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону закладу.		
5	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.		
6	Про призначення класних керівників.		
7	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.		
8	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації.		
9	Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в закладі.		
10	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів закладу.		

11	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства		
12	Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежників.		
13	Про створення шкільних методичних комісій.		
14	Про організацію методичної роботи в закладі.		
15	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми.		
16	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у закладі.		
17	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму.		
18	Про розподіл гурткової роботи .		
19	Про режим роботи закладу освіти.		
20	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів.		
21	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів.		
22	Про створення бракеражної комісії.		
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2024/2025 н. р.		
2	Про стан відвідування учнями закладу.		
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.		
4	Про створення атестаційної комісії .		
5	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.		
6	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою.		
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.		
2	Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 н. р.		
3	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5 класі.		
Листопад			
1	Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.		
2	Про участь учнів закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.		
3	Про підготовку до роботи закладу в зимовий період.		
4	Про стан викладання у 5-9 класах предмету мистецтва.		
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.		
2	Про попередження дитячого травматизму під час зимових канікул.		
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону закладу .		
4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.		
5	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 9 класі.		
7	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 5 -7 класів з української мови, математики I семестр 2024/2025 н. р.		
8	Про стан виховної роботи в закладі за 2024/2025 н. р.		

9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2024/2025 н.р.		
10	Про стан ведення шкільної документації.		
11	Про стан методичної роботи за I семестр 2024/2025 н. р.		
12	Про результати роботи з учнями по попередженню травматизму за I семестр 2024/2025 н. р.		
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2025 рік.		
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором закладу на 2025 рік.		
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації у 2025 році.		
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2025 році		
5	Про підсумки проведення тижня англійської мови.		
6	Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.		
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання англійської мови.		
2	Про підсумки стану виховної роботи у закладі.		
3	Про підготовку та проведення Свята рідної мови.		
4	Про підсумки класно-загальноючого контролю в 1 класі.		
5	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики у початкових класах.		
Березень			
1	Про організоване закінчення 2024/2025 н. р. та звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класів.		
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ.		
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.		
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з зарубіжної літератури, української мови та літератури,англійської мови.		
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури.		
6	Про підсумки проведення Шевченківського тижня .		
7	Про підсумки засідання атестаційної комісії		
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ.		
2	Про підсумки проведення тижня безпеки життєдіяльності.		
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів.		
4	Про підсумки класно-загальноючого контролю в 4-му класі.		
5	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти.		
Травень			
1	Про переведення на наступний рік навчання учнів 1-4 та 5-8 класів.		
2	Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.		
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів закладу.		
4	Про нагородження учнів 5-8 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».		
5	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класів.		

6	Про щорічну відпустку педагогічних працівників закладу.		
7	Про підсумки навчальних досягнень учнів 8-9 класів за 2024/2025 н.р.		
8	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особові справи учнів.		
9	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 5-9 класів з математики та української мови.		
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.		
2	Про підсумки виховної роботи у початковій школі.		
3	Про підсумки методичної роботи в закладі.		
4	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту закладу.		
5	Про підсумки роботи закладу з учнями, схильними до правопорушень.		
6	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними школярами.		
7	Про випуск учнів 9 класу зі школи.		

Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, <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 	Вересень		
2.	Систематизувати нормативно - правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план; -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	Вересень		
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: <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		
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	Протягом року		
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: <ul style="list-style-type: none"> • нормативність затвердження; • дотримання номенклатури посад; • всього працівників за штатним розписом. 	До 10.09		

6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; • звільнено з роботи; • вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; • сумісники.	Щомісяця		
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Протягом року		
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	За наявності		
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 02.09		
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 уповноваженим представником закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження).	012.09		
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	Протягом року		
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад, червень		
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	Вересень-жовтень		
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід).	Вересень		
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожа у разі прийняття працівників на роботу тощо.	Протягом року		
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків.	до 02.09		
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 02.09		
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.	На протязі періоду атестації		
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	Постійно		
	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.			

20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: <ul style="list-style-type: none"> • про призначення (дотримання номенклатури посад); • про звільнення (вказання причини звільнення, на відповідні статті КЗпП); посилення <ul style="list-style-type: none"> • за сумісництвом; • встановлення доплат за суміщення посад та інше. 	Постійно		
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	Постійно		
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з уповноваженим представником, довести його до всіх працівників; <ul style="list-style-type: none"> • 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; • надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати. 	Січень Протягом року Згідно графіка Протягом року		
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу.	Протягом року		
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	Серпень		
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	Протягом року		

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.	Протягом року		
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року		
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно		
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці.	За потребою		
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період.	Вересень - листопад		
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно - побутових приміщень.	Постійно		
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно		
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.	Постійно		
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно		

10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно		
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно		
12.	Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно		
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік		
14.	Надавати щорічні відпустки педпрацівникам.	Згідно графіку		
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно - курортного лікування.	За потребою		
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних».	Постійно		
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції.	Постійно		

Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: <ul style="list-style-type: none"> • Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011; • Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”; • Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”; • Відповідні розпорядження голови обласної державної адміністрації. 	Вересень		
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.	Постійно		
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	Постійно		
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: <ul style="list-style-type: none"> - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); • забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; • забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; • здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; • визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; • здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. 	Постійно		

Робота Ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I засідання (серпень) <ul style="list-style-type: none"> • Підсумки роботи ради закладу у 2023/2024 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2024/2025 н.р. Затвердження річного плану роботи закладу на 2024/2025 н.р. • Вибори голови та секретаря ради закладу. • Про організацію харчування учнів закладу. • Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за I півріччя 2024 року. 	Вересень 2024		
2	II засідання (грудень) <ul style="list-style-type: none"> • Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7 класів НУШ. • Аналіз відвідування учнями закладу та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді. • Соціальний захист дітей пільгових категорій. • Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за II півріччя 2024 року. • Про стан навчально-виховної роботи в школі 	Січень 2025		
3	III засідання (березень) <ul style="list-style-type: none"> • Про затвердження заходів щодо поліпшення комфортних умов у закладі. • Про роботу з обдарованими дітьми. • Про атестацію педагогічних працівників закладу. • Про погодження робочого навчального плану на 2025/2026 н.р. 	Квітень 2025		

Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання <ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед лідерів учнівського самоврядування. 2. Затвердження плану проведення засідань на I семестр. 3. Визначення завдань щодо роботи спілок УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи на новий рік. 4. Затвердження плану - сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. 	Вересень 2024	Педагог-організатор	
	II Засідання. <ol style="list-style-type: none"> 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят. 2. Організація акції «Допоможемо пораненим бійцям» 3. Організація з участь команди у туристичному зльоті серед школярів Яворівської ТГ. 4. Організація акції «Перемагає той, хто пам'ятає». 5. Організація та проведення у закладі заходів до Дня Миру. 6. Організація турніру з шашок. 7. Затвердження плану - сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. 	Вересень 2024	Педагог-організатор	

2	<p>III Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Визначення основних напрямів роботи. 2.Організація роботи волонтерського загону . <ul style="list-style-type: none"> •.Результати проведених рейдів - перевірок. •. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. •Акція «Мільйон дітей моляться разом». 3. Організація виховного заходу до Дня працівників освіти. 4.Проведення заходів до Дня захисника Вітчизни. 5.Організація та проведення у школі Кольорового Тижня Доброти. 6 Організація виставки-конкурсу «Квітковий вернісаж». 7.Організація та проведення руханки «Цікава фізкультура» в рамках проєкту «Єдина Україна» за концепцією «Спорт заради розвитку». 8. Організація та проведення заходів до дня української писемності та мови. <p>IV Засідання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Взяти участь в соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та в позаурочний час». <ul style="list-style-type: none"> •.Робота спілки «Господар» по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні закладу та на території. •Організація та проведення футбольного турніру. •.Проведення конкурсу на кращий класний куточок. •. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . 	Жовтень 2024	Педагог-організатор	
3	<p>V Засідання</p> <ul style="list-style-type: none"> •.Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. •Проведення акції «Картина для мого захисника». •.Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. •.Підготовка виступу до міжнародного Дня боротьби з курінням. <p>VI Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Вивчення спілками навчання, позашкільної роботи режиму дня школярів та їх участі у позакласній роботі. 2.Заслуховування питання про дисципліну школярів під час перебування в закладі та в позаурочний час. 3.Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. 4.Проведення акції «Допоможи Захиснику» . 	Листопад 2024	Педагог-організатор	
4	<p>VII Засідання</p> <p>Робота спілки «Знання»з учнями, які мають початковий рівень знань та учнями, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.</p> <p>Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом школярів у закладі. Організація рейдів - перевірок.</p> <p>Організація та проведення благодійного ярмарку на підтримку ЗСУ,</p> <p>Організація та проведення заходів до Дня української хустки.</p> <p>Організація заходу до міжнародного дня боротьби зі СНІДом.</p> <p>VIII Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2.Організація проведення Свята Миколая та Новорічних свят. 3.Організація та проведення Тижня правових знань. 4. Організація акції «Різдво для захисників». 5.Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом закладу. 6. Затвердження плану роботи органів учнівського 	Грудень 2024	Педагог-організатор	

	самоврядування на січень.			
5	<p>IX Засідання</p> <ul style="list-style-type: none"> • Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр. • Організація та проведення акції «Дякую». • Проведення роботи з учнями ,схильними до правопорушень. <p>X Засідання</p> <p>Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашніх завдань.</p> <ul style="list-style-type: none"> • . Узгодження плану заходів до Дня Соборності. • Організація заходів до Дня Героїв Крут. <p>Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий.</p>	Січень 2025	Педагог-організатор	
6	<p>XI Засідання.</p> <p>Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.»</p> <p>Організація заходів до Дня єднання.</p> <p>Святкова пошта до Дня Святого Валентина.</p> <p>Організація заходів до Дня Героїв Небесної Сотні.</p> <p>Результати проведених рейдів перевірок.</p> <p>XII Засідання.</p> <p>1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями.</p> <p>2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!».</p> <p>3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень.</p>	Лютий 2025	Педагог-організатор	
7	<p>XIII Засідання.</p> <ul style="list-style-type: none"> • . Організація та проведення тижня сім'ї. • .Проведення свята жіночності та краси. • .Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. • .Організація квесту « Чиї це слова?» <p>XIV Засідання</p> <ul style="list-style-type: none"> • Організація та проведення Шевченківського тижня. 2.Проведення заходів до Дня українського добровольця. 	Березень 2025	Педагог-організатор	
8	<p>XV Засідання.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. • Акція «Приберемо світ» • Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. • Проведення конкурсу малюнків на екологічну тематику. <p>XVI Засідання.</p> <p>1. Підготовка до проведення у закладі майстер- класів з виготовлення вербового букета та розписування писанок до Великодня.</p> <p>2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля.</p> <p>3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.</p>	Квітень 2025	Педагог-організатор	

9	<p>XVII Засідання.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Співпраця УС з колективами класів та педколективом закладу у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи закладу. Результативність цієї роботи. • Акція « Пам'ятаємо» по прибиранню пам'ятних знаків на території села. • Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. <p>XVIII Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята до Дня Матері. 2. організація заходів до Дня української вишиванки. 3. Проведення звітної - виборчих зборів. 4. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 5. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. 	Травень 2025	Педагог-організатор	
10	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 04.09.2024	Класні керівники	
11	Організація роботи учнівського самоврядування закладу.	Упродовж місяця	Класні керівники	
12	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр.	До 04.09.2024	Класні керівники	
13	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 04.09.2024	Класні керівники	
14	Заходи до Дня працівника освіти.	04.10.2024	Класні керівники	
16	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята.	13.09.2024	Класні керівники	
17	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	27.09.2024	Класні керівники	
18	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2024	Класні керівники	
21	Підготовка до Дня українського козацтва (За окремим планом).	Упродовж місяця	Класні керівники	
22	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: -Інтерактивні лекції благодійних організацій.	Упродовж місяця	Класні керівники	
23	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
24	Участь УС закладу у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
25	Робота трудового десанту з прибирання території закладу	Упродовж місяця	Класні керівники	
26	-Підготовка заходів до Дня української писемності та мови; - Випуск стіннівок « Мова моя калинова».	25.10.2024	Класні керівники	

27	Підготовка виступу до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
28	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
30	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом).	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Проведення рейдів: « Урок»; « Зовнішній вигляд »; « Стан підручників».	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Організація акції «Різдво для воїнів».	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2024	Педагог-організатор	
34	Організація флешмобу до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції .	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	День учнівського самоврядування.	19.12.2025	Педагог-організатор	
37	Організація заходів: -до Дня Святого Миколая; -до Св. Андрія «Андріївські вечорниці».	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Проведення рейдів :« Урок»;	Упродовж місяця	Класні керівники	
39	Проведення благодійного ярмарку.	Упродовж місяця.	Педагог-організатор	
40	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України (за окремим планом).	Упродовж місяця	Класні керівники	
41	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	30.01.2025	Педагог-організатор	
42	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	24.01.2025	Педагог-організатор	
43	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашніх завдань.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
44	Організувати колядування, шедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
45	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2025	Педагог-організатор	
46	Звіт голови центру навчання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Участь у молодіжній акція :»Пам'ятати! Відродити!Зберегти!» .	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

48	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» .	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Організація акції «Дякуємо Тобі, солдате».	Упродовж місяця.	Педагог-організатор	
51	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців».	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
53	Організація квесту « Чиї це слова?» .	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: -Підготовка виступу « Туберкульоз - це небезпечно, але не смертельно».	Упродовж місяця	Педагог-організатор, класні керівники	
55	Проведення рейдів: -« Урок»; -« Зовнішній вигляд »; -« Стан підручників».	Упродовж місяця	Педагог-організатор , класні керівники	
56	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Організація акції «Допоможи захисникам»	Упродовж місяця.	Педагог-організатор	
58	Звіт голови центру культурного дозвілля.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
59	Організація та проведення акції «Приберемо світ».	Упродовж місяця	Класні керівники	
60	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій « Великодній оберіг».	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
61	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я.	Упродовж місяця	Педагог-організатор, вчитель біології	
62	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
63	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організатор, учитель біології	
64	Заходи до Дня Пам'яті та примирення.	06.05.2025 - 09.05.2025	Педагог-організатор, класні керівники	
65	Випуск газети до Дня Матері.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
66	Організація тематичної лінійки до Дня Європи.	Упродовж місяця	Класні керівники, педагог-організатор	
67	Надання допомоги в організації проведення спортивного	Упродовж	Педагог-	

	свята учнів школи.	місяця	організатор	
68	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
69	Проведення звітної - виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісії на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
70	Допомога в організації свята Останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Батьківські збори: 1. Правове виховання обов'язкова умова формування життєвої компетентності особистості. 2. Культурні цінності родини та їх значення для життя дитини. Національно-патріотичне виховання дитини в сім'ї та школі. 3. Семінар – тренінг «Успішні діти-успішні батьки»	Грудень		
	Батьківські збори з елементами тренінгу: «Мозаїка батьківського виховання». Сфери і специфіка спілкування підлітків. Роль батьків у вихованні свідомої дисципліни здобувачів освіти. Аналіз відвідування у закладі освіти.	Травень		

Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» .	Упродовж навчального року		
2	Вчимося жити разом (компонент «Навчання на основі життєвих навичок») .	Упродовж н. р.	Практичний психолог	
3	Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб в Україні. Програма «Спорт заради розвитку» .	Упродовж навчального року		
4	«Я - дослідник»	Упродовж н.р.		
5	Формування здоров'язбережувальної компетентності шляхом вивчення програми «Абетка харчування».	Упродовж навчального року		
6	Виховний простір Яворівщини: вектори розвитку.	Упродовж н.р.		
7	Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору.	Упродовж н.р.		
8	Розвиток інклюзивної освіти в ТГ.	Упродовж н.р.		

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2024		
2	Вебінар «Академічна доброчесність – запорука якісної освіти».	Жовтень 2024		
3	Круглий стіл «Академічна доброчесність: виклики, проблеми та перспективи»	Січень 2025		
4	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек».	Березень 2025		
5	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2025 р).	Квітень 2025		
6	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2025		