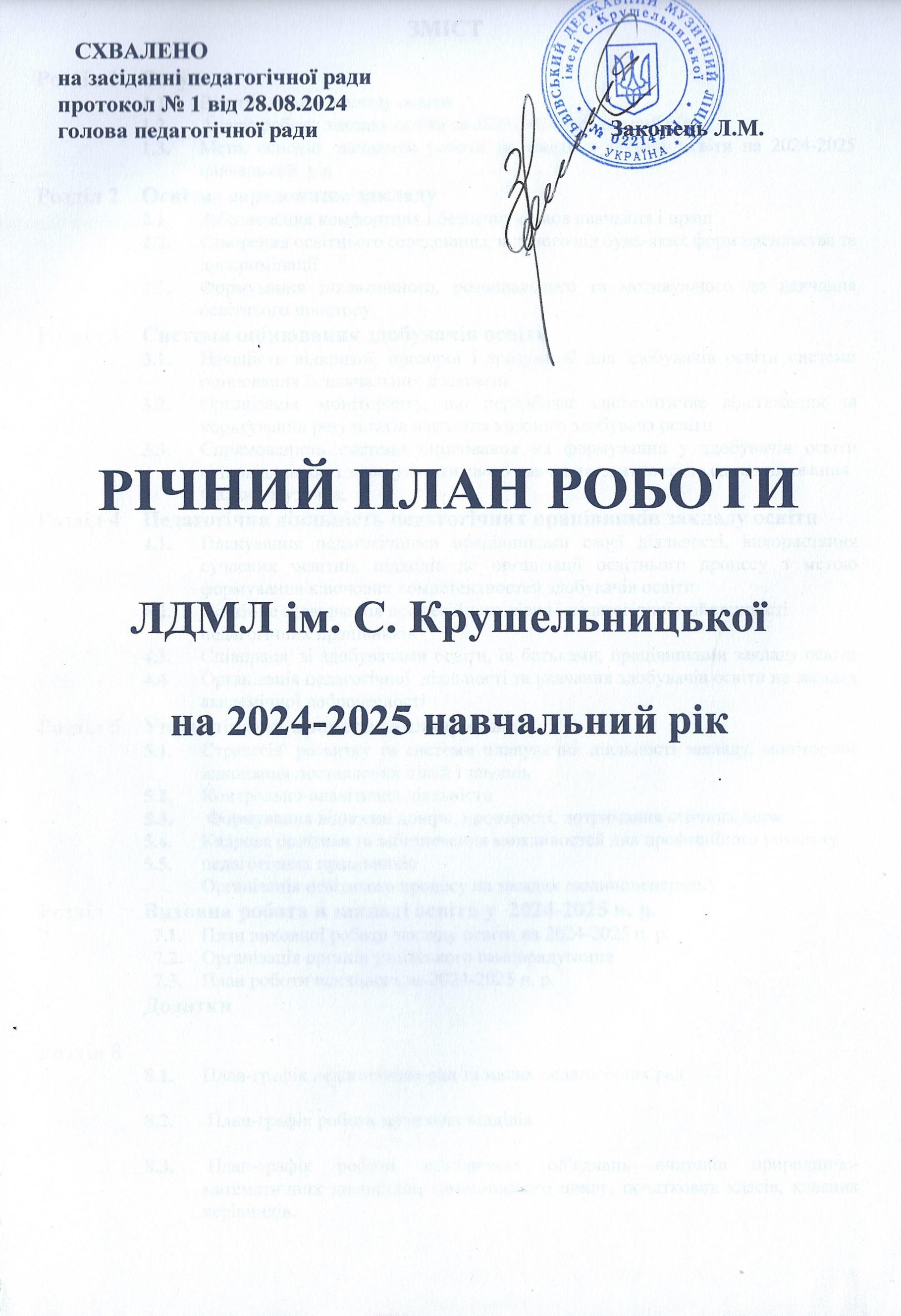
****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка закладу освіти |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи закладу освіти за 2023-2024 навчальний рік |
|  | **1.3.** | Мета, основні  напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2024-2025 навчальний  рік |
| **Розділ 2** | **Освітнє середовище закладу** | |
|  | **2.1.** | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці |
|  | **2.2.** | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації |
|  | **2.3.** | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |
| **Розділ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | |
|  | **3.1.** | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень |
|  | **3.2.**  **3.3.** | Організація  моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти  Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання |
|  |  | Фахава, музична. |
| **Розділ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | |
|  | **4.1.** | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти |
|  | **4.2.**  **4.3.**  **4.4** | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників  Співпраця  зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності |
| **Розділ 5** | **Управлінські процеси закладу освіти** | |
|  | **5.1.** | Стратегія  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |
|  | **5.2.** | Контрольно-аналітична діяльність |
|  | **5.3.**  **5.4.**  **5.5.** | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм  Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників  Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму |
| **Розділ 7**    **Розділ 8** | **Виховна робота в закладі освіти у  2024-2025 н. р.**   |  |  | | --- | --- | | **7.1.** | План виховної роботи закладу освіти на 2024-2025 н. р. | | **7.2.** | Організація органів учнівського самоврядування | | **7.3.** | План роботи психолога на 2024-2025 н. р. |   **Додатки** | |
|  | **8.1.** | План-графік педагогічних рад та малих педагогічних рад |
|  | **8.2.** | План-графік роботи музичних відділів |
|  | **8.3.** | План-графік роботи методичних об’єднань вчителів природничо- математичних дисциплін, гуманітарного циклу, початкових класів, класних керівників. |

**ВСТУП**

**Розділ І**

1. **Візитна картка закладу освіти**

**Інформаційна картка закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЗВА:  **Львівський державний музичний ліцей імені С.Крушельницької** | | | | |
| АДРЕСА:  **79005, вулиця Зелена, буд. 10, Личаківський район міста, м.Львів, Львівський район, Львівська область** | | | | |
| ТИП:  **спеціалізована школа** | | ФОРМА ВЛАСНОСТІ:  **державна** | | ЄДРПОУ: **02214231** |
| ПІДПОРЯДКУВАННЯ:  **Міністерство культури та стратегічної комунікації України** | | | | |
| ПІБ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ: **Закопець Лев Миронович** | ТЕЛЕФОНИ:  **(032)260-22-48;**  **(032)276-24-12** | | АДРЕСА ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ:  **lviv\_muzschool\_sk@ukr.net** | |
| МОБІЛЬНИЙ ТЕЛЕФОН КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ: **(067)762-40-34** | | | | |

**Додаткова інформація**

**Загальна кількість класів початкової школи: 5**

**Загальна кількість випускних класів старшої школи: 2**

**Загальна кількість класів : 19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **ПЕРЕРВА** |
| **Відкриття  закладу освіти** | 7.45 |  |  |
| **Явка  вчителів  на  1  урок** | 8. 10 | 8.25 |  |
| **1  урок** | 8. 30 | 9. 15 | **10 хв.** |
| **2  урок** | 9.25 | 10.10 | **10 хв.** |
| **3  урок** | 10.20 | 11.05 | **20 хв.** |
| **4  урок** | 11.25 | 12.10 | **10 хв.** |
| **5  урок** | 12.20 | 13.05 | **10 хв.** |
| **6  урок** | 13.15 | 14.00 | **20 хв.** |
| **7  урок** | 14.20 | 15.05 |  |
| **Індивідуальна  робота  з  учнями**  **(індивідуальні та групові заняття )** | 15. 30 | 19. 30 |  |
| **Закриття  закладу освіти** |  | **21. 00** |  |

**Педагогічних працівників** **136, сумісників – 18, вихователів пансіону – 8** **РЕЖИМ   РОБОТИ   НА   2024-2025   НАВЧАЛЬНИЙ   РІК**

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2024-2025   НАВЧАЛЬНОГО  РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ  ДНІВ** |
| ***ОСІННІ  КАНІКУЛИ*** | 28.10.2024 р. | 03.11.2024 р. | 6 |
| ***ЗИМОВІ  КАНІКУЛИ*** | 30.12.2024 р. | 19.01.2025 р. | 20 |
| ***ВЕСНЯНІ  КАНІКУЛИ*** | 31.03.2025 р. | 06.04.2025 р. | 6 |

**СТРУКТУРА 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ  НАВЧАЛЬНОЇ  РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ  РІК** | 02.09.2024 р. | 06.06.2025 р. |
| **І  СЕМЕСТР 16 тижнів, 80 днів** | 02.09.2024 р. | 27.12.2024 р. |
| **ІІ  СЕМЕСТР 19 тижнів, 90 днів** | 20.01.2025 р. | 06.06.2025 р. |

**1.Аналіз роботи закладу освіти за 2023-2024 навчальний рік**

2023-2024 навчальний рік став ще одним важливим кроком у підвищенні результативності роботи педагогічного, учнівського та батьківського колективів, створенні умов для розвитку кожної дитини, впровадженні в практику роботи інноваційних методів й технологій навчання учнів підвищення їх фахової майстерності. Організація освітнього процесу в закладі освіти в 2022/2023 навчальному році здійснювалася відповідно до: Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (N7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та інших; Указу Президента України від 16 березня 2022 року No 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»; постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року No711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. No 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 No2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020р. за No1111/35394; Державних стандартів повної загальної середньої освіти; нормативно-правових документів МОН України та МКСК України, Положення про мистецькі ліцеї, Статуту ліцею, Наскрізної освітньої програми ліцею, Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026рр та на реалізацію сучасної державної політики в освітянській галузі на основі державно-громадської взаємодії з урахуванням сучасних тенденцій розвитку освіти та потреб учасників освітнього процесу. Значна увага приділялась створенню належних умов для розвитку доступної та якісної системи освіти ліцею, рівного доступу до освіти, толерантних відносин в освітньому закладі, підтримки та розвитку кожного учня незалежно від його нахилів та здібностей, постійного підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників, психолого-педагогічного супроводу та конструктивної співпраці усіх учасників освітнього процесу; необхідної матеріально-технічної бази.

Заклад працює за Типовими освітніми програмами для закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури та стратегічної комунікації України.

Варіативна складова навчальних планів реалізовувалась з урахуванням предметів музичного профілю, методичного та кадрового забезпечення закладу, індивідуальних освітніх потреб учнів, інструктивно-методичних рекомендацій

**Робота педагогічного колективу в 2023-2024 н. р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку ліцею**. Основними стратегічними напрямками роботи ЗЗСО є:

1. **Освітнє середовище**. Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу. Забезпечення одночасного досягнення мети повної загальної середньої освіти, визначеної в Законі України «Про освіту» та мети початкової спеціалізованої музичної освіти, визначеної Стандартом початкової спеціалізованої музичної освіти. Досягнення однієї й іншої мети забезпечується через формування ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності людини та, в частині спеціалізованої освіти, для продовження набуття професій у сфері музичного мистецтва.

2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.

3. **Педагогічна діяльність**. Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. **Управлінські процеси**. Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору**

Освітній  процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року  з 02 вересня 2024 року по 06 червня 2025 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором  ліцею.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась  за  освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Кількісний склад працівників закладу освіти становить  163 педагогічних працівника.

У закладі освіти працюють всі за фахом. Повне кадрове забезпечення..

Створено належні  умови для поєднання двох циклів навчання – загальноосвітнього та мистецького (музичного фахового). Освітній процес у 2023/2024 навчальному році був організований з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Години варіативної складової використані для поглибленого та допрофільного навчання, курсів за вибором з метою надання якісної освіти. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції. Основна школа дає базову середню освіту та мистецьку освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує до форм подальшого навчання в спеціалізованому музичному ліцеї.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання є впровадження  вивчення мистецьких та спеціальних (фахових) дисциплін.

**Мережа класів**

Адміністрацією  та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку  шкільної  мережі. Проектна потужність закладу освіти  – 415 учнів.

У закладі навчається  311 здобувачів освіти.

Кількість класів: 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 311 | 316 |
| Загальна кількість класів: | 19 | 20 |

Середня наповнюваність класів у 2022-2023 навчальному році становить 16 учнів. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2023/2024 навчальному році були:

* спільна робота з ЗДО та музичними школами;
* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* індивідуальна робота з учнями та батьками;
* надання закладом якісної освіти.

**Аналіз руху учнів**

Аналіз причин руху учнів свідчить, що вибуття учнів зумовлені зміною місця мешкання родини або пов’язані з переїздами продиктовані умовами військового стану.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою. Протягом 2023/2024 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ІРЦ, було організовано інклюзивне навчання у 7-А класі – 1 учениця. Організовано роботу з асистентом вчителя Учениця навчалася за Робочим навчальним планом на 2023-2024 н.р.. За висновками  ПМПК  введено корекційно-розвиткові заняття.

У закладі обладнано навчальні кабінети, спеціальні класи з фахових дисциплін. До послуг учнів актові концертні зали. спортивна зала, бібліотека,  комп’ютерний клас, їдальня, медичний кабінет, спортивний майданчик.

Кабінети інформатики, бібліотека, адміністративні кабінети забезпечені комп’ютерами є кабінет з мультимедійним обладнанням. Створена локальна мережа Internet. Класні кімнати для 1-4 класів, які навчаються за програмою Нової української школи, забезпечено СМАРТ ТВ. Усі наявні у закладі комп’ютери підключені до мережі (100 Мбіт/с), наявна мережа Wi-Fi.

Працює  автономна  котельня. Тепловий режим  під час опалювального сезону - в межах норми.

Стратегія розвитку закладу зумовлена якісним оновленням змісту освіти, що полягає в необхідності привести її у відповідність із світовими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг.

В 2023-2024 н. р. шкільна освіта постала перед новими викликами, які зумовила війна. В таких умовах освітній процес адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – дистанційної. В І та ІІ семестрах заклад освіти працював у змішаному форматі. Дистанційне навчання відбувалося з використанням платформ та інструментів  дистанційного навчання.  В своїй діяльності педагогічні працівники та учні закладу освіти використовували наступні освітні платформи та інструменти: Teams, Learning Apps. org, Classtime, Quizizz, «На урок», «Всеосвіта», «Всеукраїнська школа онлайн».

**Організація роботи пансіону**

Відповідно до  ст. 56 Закону України «Про освіту», ст.36 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у пансіоні ліцею проживають 106 учнів, які мешкають за межами Львова та з інших регіонів України.

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про

затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами.

У закладі є  їдальня на  120 посадкових місць.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню  для учнів 1-4 класів та 5-11 класів з гарячим харчуванням.  Гаряче харчування  учнів відбувається згідно графіку у їдальні. За необхідності, діти забезпечуються дієтичним харчуванням. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою, черговим адміністратором та вихователями.. Усі діти в пансіоні харчуються безкоштовно за державний рахунок.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі  є:

- видання відповідних наказів;

- затвердження списку дітей пільгової категорії;

- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;

- приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;

- складання меню-розкладу;

- виготовлення страв;

- проведення реалізації готових страв;

- ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування;

- контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;

- інформування батьків  під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

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

В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю  не за призначенням.

Освітнє середовище вдосконалювалось відповідно Концепції НУШ.

Протягом навчального року виконувались основні завдання Стратегії щодо вдосконалення освітнього середовища:

- забезпечувалась відповідність освітнього середовища (внутрішніх туалетів, вентиляційного, питного режимів, режиму освітлення) Санітарному регламенту;

- вдосконалювалось медичне обслуговування учнів відповідно розробленого Положення;

- облаштовано медичний кабінет, забезпечено необхідний перелік медичних засобів;

- організовано  практичні заняття з надання домедичної допомоги для учнів і вчителів, тренінги з дій у надзвичайних ситуаціях;

- створено безпечний єдиний інформаційний простір відповідно Стратегії розвитку закладу освіти на 2023-2026 рр.;

- посилено роль шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, створено мотиваційний простір;

- максимально використовується наявна спортивна база школи, ефективно використовується у вільний час учнів для організації рухової активності;

- з березня 2024 року відновила роботу їдальня.

- виховну роботу організовувати відповідно програми «Цінності НУШ» в початковій школі та основні орієнтири виховання у 5-11 класах.

В закладі створюється мотивуючий до навчання простір. Облаштовуються мвйдаечик в шкільному подвір’ї, рекреація в коридорі 1 поверху. Виконано мотивуючі сюжети в класних кімнатах. Виготовлено вказівники руху під час евакуації з приміщення.

Заклад забезпечено миючими, дезінфікуючими засобами, безконтактним термометром. Частково замінено люмінесцентні лампи на енергозберігаючі.

Лікар здійснює медичне обслуговування учнів та вихованців, медико-педагогічний контроль за уроками фізкультури. Проводить тренінги для учасників освітнього процесу з надання долікарської допомоги.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено об’єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників.

**Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя**

Робота освітнього  закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2023/2024 навчального року здійснювалась відповідно  до законодавства.

У 2023/2024 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях малої педагогічної ради, ради школи, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об’єднань класних керівників, батьківських зборах тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров’я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.  В навчальних кабінетах  оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти у 2023/2024 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

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

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

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2023/2024 навчальний рік, ми  можемо стверджувати, що  випадки травм знизилися. З вересня 2023 по червень 2024 року не було зафіксовано випадків травмування під час освітнього процесу та в побуті..

У 2024/2025 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: СПРАВЕДЛИВЕ І ОБ’ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ**

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності. Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи. Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корелюємо із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

Упровадження педагогіки партнерства, компетентнісного й інтегративного підходів в освітній процес передбачає активне включення дітей в організацію навчання. Компетентнісне навчання вимагає нових підходів до оцінювання. Орієнтирами для спостереження та оцінювання є вимоги до обов’язкових результатів навчання та компетентностей учнів.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню. в 3-4-х класах - рівневому оцінюванню

*Основними видами оцінювання здобувачів освіти є вхідний контроль (проведено у вересні), поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне). В цьому навчальному році в зв’язку з воєнним часом всі здобувачі освіти були звільнені від проходження  ДПА*.

*У закладі освіти використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи учнів протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.*

Згідно з річним планом роботи  освітнього закладу  на 2023/2024 навчальний рік заступником директора з ЗОД Кравець О.В. було *проведено аналіз досягнень учнів* 1-4, 5-11-х класів за 2023/2024 навчальний рік. Середній бал успішності учня складає 7,9 б. Всіх учнів переведено на наступний рік. 15 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»; не атестованих учнів немає.

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.  Учнів з початковим рівнем за результатами річного оцінювання немає.

**Стратегічна ціль: ЕФЕКТИВНИЙ ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ**

Здійснення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти здійснюватиметься відповідно типового Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги, технічні заліки, академконцерти для виявлення результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей згідно плану роботи ліцею.. За результатами моніторингів здійснюється  аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування. Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується елементи  формувального оцінювання в 5-11 класах, враховується індивідуальний поступ учня,  здобувачі знань залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

**Стратегічна ціль: ВІДПОВІДАЛЬНЕ СТАВЛЕННЯ ДО НАВЧАННЯ**

*Саме вчитель значну частину своєї роботи приділяє процесу формування у здобувачів освіти мотивації до навчання* Як учителю підвищити навчальну мотивацію учнів?

1. При навчанні необхідно враховувати запити, інтереси і прагнення дітей.   
Інтерес і радість мають бути основними переживаннями школяра в процесі навчання. Змінювати та чергувати методи і прийоми навчання. Включення учнів у колективну діяльність. Гра є потужним стимулом інтересу до навколишнього життя. Учитель-мотиватор обов’язково знайде можливість донести учням, що: чим вищий ступінь самоповаги, тим кращі результати в навчанні; почуття радості й інтерес полегшують навчання; страх і напруженість ускладнюють процес навчання; невдачі у навчанні можуть призвести до бажання припинити навчання.

Діяльність методоб’єднання класних керівників 1-11 класів була спрямована на реалізацію головної мети: створення шкільного соціально-культурного освітнього середовища, яке сприяє розвитку інтелектуальних здібностей, зміцненню фізичного та духовного здоров’я, формуванню навичок здорового способу життя у вихованців**.**

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і булла спрямована на  виховання у них ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави. Освітній процес   організовано  відповідно   до  робочого   плану  на  2023\2024 навчальний  рік  та    плану  роботи  школи. Робота закладу здійснювалася згідно з чинним законодавством і спрямовувалася на виконання основних завдань і положень законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». «Про охорону дитинства», Національній стратегії у сфері прав людини, Концепції розвитку громадянської освіти на 2020-2024 роки. *В основу організації системи виховної роботи навчального закладу покладено Програму «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів», Концепцію національно-патріотичного виховання учнівської молоді*

Педагогічний колектив в своїй діяльності керувався Основними  орієнтирами  учнів в закладі освіти, які включають залучення школярів до різних форм творчої та суспільно – корисної   діяльності, зокрема: пізнавальної, оздоровчої, трудової, художньо – естетичної, спортивної, пропагандистської, ігрової, культурної, екологічної.

Здійснюється моніторингова діяльність за такими напрямами:

* відвідування учнями закладу освіти;
* участь учнів у загальношкільних заходах, конкурсах, концертах, проєктах;
* соціальний паспорт закладу освіти;
* діяльність класних керівників;
* стан здоров'я учнів за медичними картами;
* рівень фізичної підготовки учнів;
* реалізація заходів, спрямованих на збереження здоров'я школярів;
* стан психічного здоров'я та розвитку можливостей кожної дитини;
* виявлення учнями турботи про своє здоров'я;
* ефективність організації виховних заходів;
* реалізація заходів, спрямованих на формування системи цінностей.

Виховна діяльність проводилася за основними напрямками  у вихованні підростаючого покоління:

- ціннісне ставлення до суспільства і держави

-  ціннісне ставлення до праці

- ціннісне ставлення до природи

- ціннісне ставлення до мистецтва

- ціннісне ставлення до людей

- ціннісне ставлення до себе

Серед проведених традиційних шкільних заходів є: **День знань (01**.09), Міжнародний день грамотності (08.09), **День фізичної культури і спорту** в рамках якого проведено лінійку до відкриття Олімпійського тижня, Олімпійські уроки(10.09), виставка квіткових та овочевих композицій **«Дари щедрої осені»** (17.09)**,** загальношкільні заходи **до Дня працівників освіти (01.10)**, Міжнародний день музики (01.10), **урочистий захід до Дня Захисника України,** привітання воїнів АТО, конкурс пісні і строю, конкурс малюнків (12.10), урочистий захід **посвяти** у музиканти учнів 1-го класу (12.10), **літературно-музична композиція до Дня української писемності та мови (09.11**), **урочистий захід до Дня Гідності і Свободи (21.11), заходи в рамках акції «16 днів проти насилля», загальношкільний виховний захід до Дня пам’яті жертв Голодомору (26.11), акція «Запали свічу» (26.11), урочистий захід до Дня збройних сил України (06.12)**, загальношкільне свято **до дня Святого Миколая (17.12), Різдвяна коляд**а (22.12), захід **до Дня Соборності України, акція «Ланцюг єднання» (22.01),** виховний захід **до відзначення Дня Героїв Крут** (29.01), пошта **Святого Валентина** до Дня усіх закоханих (14.02), Музичний фестиваль іноземної пісні;), **виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02), літературна композиція до Міжнародного дня рідної мови (21.02), Шевченківські читання та виховні заходи до відзначення дня народження Т.Г. Шевченка (09.03). Традиційно у нашому навчальному заході ми також відзначаємо Міжнародний день пам’яті Чорнобиля (26.04), День вишиванки (19.05) та День Матері (07.05), Міжнародний день захисту дітей (01.06) та Свято останнього дзвоника (06.06**), однак, цього річ, за умов загальнонаціонального карантину та військового стану, велика кількість заходів проводилася в онлайн режимі.

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

**Стратегічна ціль: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ – ЯКІСТЬ ОСВІТИ. ЗАДОВОЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ**

**Головне завдання вчителя** – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвитку компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів. Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями школи ми вважаємо:

Підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти, високої виконавської майстерності;

Ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії та у фаховій майстерності;

Забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору здобувачів освіти.

**Стратегічна ціль:  РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ НУШ**

У 2023/2024 навчальному році методична робота в ліцеї здійснювалася відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Державних стандартів початкової загальної, базової і повної середньої освіти, Концепції Нової української школи, річного плану роботи ліцею, а також відповідно до завдань визначених у річному плані та з метою реалізації актуальних питань розвитку і вдосконалення професійної майстерності педагогів, підвищення їх інтелектуального, загальнокультурного рівня та рівня психологічної підготовки; вдосконалення організації навчання та виховання дітей; приведення професійної компетентності педагогічних працівників у відповідність із загальнодержавними стандартами на засадах наступності, перспективності та спадкоємності в роботі всіх освітніх ланок.

Роботу педагогічного колективу було спрямовано на продовження реалізації методичної проблеми **«Всебічний розвиток учня і вчителя шляхом впровадження нових форм роботи в освітній процес»** та виховною проблемою **«Творча співпраця та спільні дії школи, сім’ї та громадськості щодо виховання та розвитку особистості».** **Було визначено такі завдання:**

**для 1- 4 класів:**

* Забезпечення комфортних умов навчання та розвитку здобувачів освіти, за допомогою особистісно – орієнтованого підходу, який створює цілісну систему педагогічного впливу на розвиток індивідуальності здобувачів освіти в умовах НУШ та в умовах сьогодення.

**для 5- 9 класів:**

* Вдосконалення підходів до кожного учня, індивідуальне навчання, увага та зацікавленість всіх здобувачів освіти, надання психологічної допомоги кожному учню, формування професійних навичок музиканта-виконавця.

**для 10-11 класів:**

* Розвиток професійних здібностей в кожного здобувача освіти, різнобічний розвиток та індивідуальні підходи до кожної дитини, виявлення творчих задатків, формування психологічно здорової особистості, формування цінностей та вподобань, задоволення інтересів та потреб здобувачів освіти за допомогою найрізноманітніших форм та видів навчальної діяльності.

Ці завдання реалізовувалися на педагогічній раді, методичних об'єднаннях, на уроках та індивідуальних заняттях протягом навчального року.

**У процесі роботи над проблемою, вирішувалися такі завдання:**

* науково-методичний супровід забезпечення вимог Державних стандартів;
* удосконалення фахової майстерності і кваліфікації педагогічних кадрів, підвищення їх психолого-педагогічної компетентності;
* забезпечення психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу освітнього процесу;
* підвищення якості знань учнів їх фохової майстерності засобами сучасних форм і методів роботи;
* мотивація педагогів до використання сучасних підходів в організації навчально-виховної роботи, спрямованих на формування життєвих і предметних компетнетностей;
* удосконалення психолого-педагогічної освіти вчителів;
* поширення педагогічного досвіду працівників закладу освіти шляхом публікацій матеріалів на освітніх сайтах;
* забезпечення змістовного наповнення веб-сайту школи та створення власних інтернет-ресурсів;
* підвищення рівня методологічної підготовки педагогічних кадрів, перенесення акценту з інформаційних на інтерактивні аспекти навчання;
* сприяння виробленню в учителів умінь і навичок удосконалення самоосвітньої діяльності;
* робота над удосконаленням уроків.

Головною ціллю   методичної роботи було формування єдиного колективу педагогів, здатних переорієнтувати навчально-виховний процес на становлення життєстійкої  та життєспроможної особистості з продуктивним мисленням. Також   - розв’язання широкого кола проблем, пов’язаних з активним використанням інноваційних технологій, забезпечення організаційних умов для безперервного фахового вдосконалення  та кваліфікації педагогів.

У ліцеї вироблена система навчально-методичної діяльності, спрямованої на реалізацію освітнього кредо: через співпрацю педагога та учня, високий рівень духовної культури спілкування – до пізнання навколишнього світу в усій його гармонії.

Впродовж навчального року проводився постійний аналіз роботи вчителя: динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти, незалежне тестування навчальних досягнень, рівень професійного росту (відкриті уроки, заходи, розробки методичних матеріалів, виступи тощо), застосування у роботі інноваційних технологій, створення ситуацій саморозвитку і самореалізації здобувачів освіти, тощо. Моніторинг дав змогу проаналізувати роботу не тільки класних колективів загалом, але і досягнення здобувачів освіти.

Із метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад шкільної методичної ради, визначено і затверджено задачі, методи, напрямки та форми методичної роботи, складено план роботи над методичною темою, розглянуто, обговорено та затверджено план роботи шкільних методичних об’єднань на 2023/2024 н.р.

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

**Протягом навчального року на засіданнях нарад обговорювалися наступні питання**

1. **Засідання – вересень, 2023 року.**

– завдання на новий навчальний рік;

* організація навчальної роботи, концертної роботи, підготовка до конкурсів: проблеми, пошуки.

1. **Засідання– жовтень, 2023 р.**

* Нові підходи до навчання для підвищення рівня знань, підготовка до НМТ. Підготовка до академконцертів, творчих звітів.
* Аналіз НМТ за 2022-2023 н.р.

1. **Засідання – Січень, 2024 р.**

* Розвиток ключових компетентностей .
* Про індивідуальний розвиток учнів початкової ланки.
* Розвиток творчих здібностей учнів.
* Розкриття творчого потенціалу.
* Використання творчого потенціалу.

4. **Засідання. – травень, 2024 рік.**

* розвиток особистого потенціалу;
* індивідуальний розвиток учнів.

Тематика теоретичних та практичних занять із педагогічними працівниками, засідань шкільних методичних об'єднань підпорядкована методичній проблемі закладу. Ця система вдало поєднує різноманітні аспекти: організаційні, психолого-педагогічні, роботу з кадрами, роботу з учнями та їхніми батьками, зміцнення матеріально-технічної бази, стимулювання педагогів та учнів до самовдосконалення та самореалізації.

**На методичній раді вирішувалися завдання:**

1. Спрямувати управлінську діяльність ради на реалізацію методичної роботи.
2. Через взаємовплив суб’єктів навчального процесу; складові якості освіти та моніторинг досліджень впливати на показники якості освіти.
3. Стимулювати вчителів до активнішого впровадження інтерактивності в новій українській школі та запроваджувати різні компетентності для підвищення рівня знань здобувачів освіти.

Впродовж 2023/2024 навчального року було організовано роботу методоб’єднань: викладачів музично-теоретичних дисциплін скрипки, струнно-смичкових, загальне і спеціальне фортепіано, учителів суспільно-гуманітарного циклу, класних керівників, початкових класів, природничо-математичних дисциплін. Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методики проведення уроку. Діяльність ШМО спланована на основі річного плану роботи школи. Кожне з них провело по 4 засідання, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях МО вчителі обговорювали як організаційні запитання, так і науково-методичні питання щодо активного впровадження в освітній процес нових технологій, інтенсивних форм і методів навчання, застосування міжпредметних зв’язків у процесі формування комунікативних компетенцій учнів.

Впродовж 2023/2024 н.р. проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення вчителів з нормативними документами, методичними рекомендаціями з навчальних предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів.

Використання інноваційних технологій у процесі вивчення різних предметів у ліцеї дало змогу покращити зміст навчання, вдосконалити методи і форми навчання, активізувати та індивідуалізувати його. Всі педагоги закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки проводять з використанням мультимедійної та комп’ютерної техніки.

Належна увага приділялася з боку адміністрації ліцею росту педагогічної майстерності педагогів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку. Відповідно до плану роботи ліцею курсову перепідготовку пройшли всі педагогічні працівники закладу.

Атестація педагогічних працівників у школі проводиться у відповідності до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників України та наказів Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін і доповнень до Положення про атестацію педагогічних працівників». З метою стимулювання об’єктивності в оцінюванні роботи кожного педагогічного працівника в 2023-2024 навчальному році в школі проводилася робота з атестації педагогічних працівників.

Було складено план роботи атестаційної комісії в 2023-2024 навчальному році. Підготовлено та видано наказ «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу». Подано списки працівників, які підлягають атестації.

Згідно плану вчителі, які атестуються, були ознайомлені з нормативними документами щодо атестації. Складено графік проведення засідань атестаційної комісії. Відповідно до графіка проведено 2 засідання атестаційної комісії.

Відповідно до плану методичної роботи на всіх відділах були організовані і проведені концерти, організована олімпіада із сольфеджіо, учні були активними учасниками різноманітних конкурсів. З метою покращення інформаційно-методичного забезпечення організації роботи з педагогічними кадрами та якісної організації освітнього процесу систематично надаються рекомендації про стан сучасної освіти в Україні шляхом проведення консультацій, нарад .

План заходів щодо організації методичної роботи в ліцеї впродовж 2023/2024 навчального року був виконаний.

**Однак у здійсненні методичної роботи мали місце окремі недоліки:**

* окремі учителі недостатньо працювали з обдарованими учнями, не залучали їх до участі в конкурсах та концертах;
* педагоги залишаються інертними до участі в конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року»;
* педагоги не достатньо висвітлюють свої надбання у педагогічних виданнях.

**Стратегічна ціль: МЕТОДИЧНА РОБОТА  І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

У 2023-2024 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є концерти та конкурси. Здобутки учнів у 2023-2024 н.р.

.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учні ЛДМЛ імені Соломії Крушельницької**  **ЛАУРЕАТИ ВСЕУКРАЇНСЬКИХ КОНКУРСІВ 2023-2024 н.р.** | | | | | | |
| **№** | **УЧЕНЬ** | **КЛАС** | **ВИКЛАДАЧ** | **НАЗВА КОНКУРСУ** | **ПРЕМІЯ** | **РІК** |
| 1 | Петрів Софія  - віолончель | 10 | Квик Н.Я. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах пам’яті Євгена Шпіцера | ІV | 2023 |
| 2 | Бележинська Анастасія  - віолончель | 10 | Квик Н.Я. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах пам’яті Євгена Шпіцера | ІІІ | 2023 |
| 3 | Бахурська Оля  - віолончель | 10 | Шутко О. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах пам’яті Євгена Шпіцера | I | 2023 |
| 4 | Побережна Ксенія  - віолончель | 10 | Шутко О.В. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах пам’яті Євгена Шпіцера | IІІ | 2023 |
| 5 | Крук Левко  - скрипка | 5 | Менцінська О.Л. | ХІХ Всеукраїнський конкурс «Класичний Меридіан» | ІІ | 2024 |
| 6 | Бутов Матвій  - флейта | 2 | Павленко О.Ф. | V Всеукраїнський конкурс молодих виконавців імені Германа Жуковського | ІІ | 2024 |
| 7 | Голубнича Мирослава  - бандура | 7 | Ніколішина О.Б. | V Всеукраїнський конкурс молодих виконавців імені Германа Жуковського | І | 2024 |
| 8 | Голубнича Ганна-Марія  - бандура | 10 | Ніколішина О.Б. | V Всеукраїнський конкурс молодих виконавців імені Германа Жуковського | І | 2024 |
| 9 | Кузько Дарія  - флейта | 4 | Павленко О.Ф. | V Всеукраїнський конкурс молодих виконавців імені Германа Жуковського | І | 2024 |
| 10 | Ковальська Домініка  - фортепіано | 10 | Гаврушко М.С. | ІV Всеукраїнський конкурс молодих піаністів KyivSmartPiano | I | 2024 |
| 11 | Демидась Софія  - фортепіано | 10 | Шилкевич З.В. | ІV Всеукраїнський конкурс молодих піаністів KyivSmartPiano | I | 2024 |
| 12 | Заяць Галина  - фортепіано | 11 | Заранська Х.П. | ІX Всеукраїнський конкурс юних музикантів «Франкове підгір’я» | І | 2024 |
| 13 | Голубнича Ганна-Марія  - бандура | 10 | Ніколішина О.Б. | ІX Всеукраїнський конкурс юних музикантів «Франкове підгір’я» | І | 2024 |
| 14 | Голубнича Мирослава  - бандура | 7 | Ніколішина О.Б. | ІX Всеукраїнський конкурс юних музикантів «Франкове підгір’я» | І | 2024 |
| 15 | Анастасія Василенко  - фортепіано | 5 | Явнич І. | ІІІ Відкритий конкурс піаністів «На батьківщині Василя Барвінського» | ІІ | 2024 |
| 16 | Данило Петрилко  - фортепіано | 8 | Рапіта О.М. | ІІІ Відкритий конкурс піаністів «На батьківщині Василя Барвінського» | Гран-прі | 2024 |
| 17 | Пославська Мілена  - скрипка | 9 | Цап О.В. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах імені Олександра Негоди | І | 2024 |
| 18 | Кміть Юля  - скрипка | 11 | Сора М.В. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах імені Олександра Негоди | І | 2024 |
| 19 | Дмитрук Юстина  - віолончель | 10 | Квик Н.Я. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах імені Олександра Негоди | ІІ | 2024 |
| 20 | Петрів Софія  - віолончель | 10 | Квик Н.Я. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах імені Олександра Негоди | ІІ | 2024 |
| 21 | Бележинська Анастасія  - віолончель | 10 | Квик Н.Я. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах імені Олександра Негоди | ІІІ | 2024 |
| 22 | Побережна Ксенія  - віолончель | 10 | Шутко О.В. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах імені Олександра Негоди | І | 2024 |
| 23 | Бахурська Ольга  - віолончель | 10 | Шутко О.В. | Всеукраїнський конкурс виконавців на струнно-смичкових інструментах імені Олександра Негоди | Гран-Прі | 2024 |
| 24 | Каличак Катерина  - флейта | 9 | Масляк Ж.І. | IV Всеукраїнський фестиваль конкурс «Синя птаха» | Гран-Прі | 2023 |
| 25 | Яговдік Олександр  - саксофон | 3 | Гойсак В.Ю. | VІ Всеукраїнський конкурс виконавців на духових інструментах «Черкаські сурмачі» | І | 2024 |
| 26 | Яговдік Олександр  - саксофон | 3 | Гойсак В.Ю. | ХІІ Відкритий обласний конкурс юних виконавців на духових інструментах «Дзвінкоголосі сурми» | Гран-Прі | 2024 |
| 27 | Ковальська Домініка  - фортепіано | 10 | Гаврушко М.С. | І Всеукраїнський фестиваль фортепіанної музики БОРТКЕВИЧ-FEST | Лауреат | 2024 |
| 28 | Луканюк Миїхайло  - фортепіано | 10 | Закопець Л.С. | ІІ Всеукраїнський конкурс фортепіанної музики PIANO JUNIOR | Гран Прі  «Maestro sonata» | 2024 |
| 29 | Луканюк Миїхайло  - фортепіано | 10 | Закопець Л.С. | ІІ Всеукраїнський конкурс фортепіанної музики PIANO JUNIOR | Гран Прі  «Maestro poliphony» | 2024 |
| 30 | Герасімова Олександра  - загальне ф-но | 10 | Даньковська Г.В. | Всеукраїнська щорічна премія «Динаміка Успіху» | ІІ | 2023 |
| 31 | Брюхіна Катерина (скр)  Брюхіна Людмила (ф-но)  камерний ансамбль | 10 | Матвіїв Л.В. | І Всеукраїнський конкурс камерно-ансамблевого виконавства імені Регіни Горовиць | ІІ | 2024 |
| 32 | Стадницька Тетяна (скр)  Шустов Всеволод (ф-но)  камерний ансамбль | 9  10 | Андрієвська О. | І Всеукраїнський конкурс камерно-ансамблевого виконавства імені Регіни Горовиць | ІІ | 2024 |
| 33 | Мартинова Анастасія (скр)  Лимарєв Кирил (ф-но)  камерний ансамбль | 9 | Тимошук У.Р. | І Всеукраїнський конкурс камерно-ансамблевого виконавства імені Регіни Горовиць | І | 2024 |
| 34 |  |  |  | І Всеукраїнський конкурс камерно-ансамблевого виконавства імені Регіни Горовиць |  | 2024 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учні ЛДМЛ імені Соломії Крушельницької**  **ЛАУРЕАТИ МІЖНАРОДНИХ КОНКУРСІВ 2023-2024 н.р.** | | | | | | |
| **№** | **УЧЕНЬ** | **КЛАС** | **ВИКЛАДАЧ** | **НАЗВА КОНКУРСУ** | **ПРЕМІЯ** | **РІК** |
| 1 | Циплухіна Віра  - фортепіано | 10 | Закопець Л.С. | ІІІ Міжнародний конкурс піаністів«Шопенівська весна» | І | 2023 |
| 2 | Філіп Ек  - фортепіано | 11 | Закопець Л.С. | Міжнародний конкурс 5st Young Piano Stars | ІI | 2023 |
| 3 | Підлісний Даніїл  - фортепіано | 6 | Закопець Л.С. | ІІІ Міжнародний конкурс піаністів«Шопенівська весна» | Гран-прі | 2023 |
| 4 | Білан Златислава  - фортепіано | 5 | Закопець Л.С. | ІІІ Міжнародний конкурс піаністів«Шопенівська весна» | ІІ | 2023 |
| 5 | Яковенко Соломія  - скрипка | 5 | Шургот В.В | X Stankovych International Competytion | ІІ | 2023 |
| 6 | Мізюк Ілля  - скрипка | 11 |  | Ost-West MusikFest St.Polten Internationaler Beethoven Wettbewerb 2023 | ІII | 2023 |
| 7 | Гадомська Соломія  - скрипка | 5 | Герега М.О. | V Міжнародний конкурс скрипалів Hedwig | І | 2023 |
| 8 | Гадомська Софія  - скрипка | 2 | Герега М.О. | V Міжнародний конкурс скрипалів Hedwig | І | 2023 |
| 9 | Гадомська Соломія  - скрипка | 5 | Герега М.О. | Міжнародний інтернет-конкурс дитячої струнно-смичкової музики «Чарівні смички» | І | 2023 |
| 10 | Гетьман Роксоляна  - скрипка | 9 | Герега М.О. | V Міжнародний конкурс скрипалів Hedwig | І | 2023 |
| 11 | Мельник Ярема-Лук’ян - скрипка | 11 | Менцинська О.Л | Therer Violin & Piano Competition USA | І | 2023 |
| 12 | Крупа Єва  - фортепіано | 9 | Соколовська В.В. | lV International Piano Competition (Slovakia) | ІІІ | 2023 |
| 13 | Голубнича Мирослава  - бандура | 7 | Ніколішина О.Б. | Міжнародний конкурс юних бандуристів «Волинський кобзарик» | І | 2023 |
| 14 | Петрів Евеліна  - заг. фортепіано | 8 | Мар’яш О.М. | Міжнародний конкурс фестиваль «Christmas star» | І | 2023 |
| 15 | Яговдік Олександр  - саксофон | 3 | Гойсак В.Ю. | Міжнародний конкурс «Chech spring 2024» | І | 2024 |
| 16 | Яговдік Олександр  - саксофон | 3 | Гойсак В.Ю. | Міжнародний конкурс юних виконавців «Fruhlingsfest» | ІI | 2024 |
| 17 | Яковенко Соломія  - заг.фортепіано | 3 | Гудзій О.Т. | VIII Міжнародний фортепіанний конкурс”Piano-Art” | I | 2024 |
| 18 | Іглін Михайло  - скрипка | 6 | Сора М.В. | Міжнародний конкурс юних виконавців «Napolonova» | І | 2024 |
| 19 | Іглін Михайло  - скрипка | 6 | Сора М.В. | VI Міжнародний конкурс юних виконавців «Citta di Baronissi» | ІІ | 2024 |
| 20 | Семчишин Йосип  - валторна | 9 | Басараб П.О. | VIІ Міжнародний конкурс духової музики «VIN VENTI» | III | 2024 |
| 21 | Підлісний Даниїл  - фортепіано | 6 | Закопець Л.С. | Міжнародний конкурс юних піаністів «Merci, Maestro» | II | 2024 |
| 22 | Білан Златислава  - фортепіано | 5 | Закопець Л.С. | Міжнародний конкурс юних піаністів «Merci, Maestro» | I | 2024 |
| 23 | Луканюк Михайло  - фортепіано | 10 | Закопець Л.С. | Міжнародний конкурс юних піаністів «Merci, Maestro» | II | 2024 |
| 24 | Басалик Віра  - фортепіано | 2 | Соколовська В.В. | Міжнародний форум піаністів «BIESZCZADY BEZ GRANIC» | I | 2024 |
| 25 | Цісарук Борис  - фортепіано | 5 | Соколовська В.В. | Міжнародний форум піаністів «BIESZCZADY BEZ GRANIC» | I | 2024 |
| 26 | Басалик Віра та Чопик Злата  - фортепіано (дует) | 2 | Соколовська В.В. | Міжнародний форум піаністів «BIESZCZADY BEZ GRANIC» | I | 2024 |
| 27 | Чопик Злата  - фортепіано | 2 | Соколовська В.В. | Міжнародний форум піаністів «BIESZCZADY BEZ GRANIC» | IІ | 2024 |
| 28 | Цісарук Михайло  - фортепіано | 3 | Соколовська В.В. | Міжнародний форум піаністів «BIESZCZADY BEZ GRANIC» | IІ | 2024 |
| 29 | Кузько Дарія  - флейта | 4 | Павленко О.Ф. | ІІ Міжнародний конкурс молодих виконавців на флейті «Ukrainian flute days 2024» | І | 2024 |
| 30 | Крук Левко  - скрипка | 5 | Менцінська О. | V Міжнародний конкурс «ODESA MUSIC OLYMP» | II | 2024 |
| 31 | Жук Марія  - скрипка | 3 | Менцінська О. | V Міжнародний конкурс «ODESA MUSIC OLYMP» | III | 2024 |
| 32 | Цура Анна  - скрипка | 7 | Менцінська О. | Міжнародний конкурс юних виконавців ім. Хофмана (YARO young academy Rostock) | ІІ | 2024 |
| 33 |  |  |  |  |  |  |

Протягом 2023-2024 навчального року педагогічні працівники ліцею працювали у предметних методичних об’єднаннях.

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

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

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

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

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

**Стратегічна ціль:ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи.

Здобуття мережевої освіти;

Підвищення кваліфікації у онлайн режимі;

Використання під час уроків електронних засобів навчання;

Розміщення власних ресурсів на сайтах;

Створення тестів, дидактичних матеріалів для уроку.

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

**Роль шкільної бібліотеки в організації освітнього процесу**

Аналіз роботи бібліотеки за 2023-2024 навчальний рік Робота бібліотеки спрямована на: забезпечення освітнього процесу як підручниками, так і додатковою літературою, сприйняття розвитку державної мови, збагачення юних читачів знаннями історії музики, світу композиторів, рідного краю тощо.. Протягом року було проведено ряд онлайн рейд-перевірок стану підручників та «лікарняні дні» бібліотеки, тому постійно діють онлайн інформаційні дошки «Книга дякує» та «Книга скаржиться», «Кращий читач школи». По мірі надходження підручників відбувається своєчасне інформування. Поповнюються новою інформацією тематичні діючі виставки.

Учні були забезпечені 100% підручниками.

Роль бібліотеки у формуванні інформаційної культури учасників педагогічного процесу значна, адже пріоритетною діяльністю є формування медіа культури, популяризація книги та читання серед здобувачів освіти, викладачів ліцею як важливої складової гармонійною, інтелектуального і духовного розвитку, формування читацької та інформаційної культури , допомога учням в оволодінні обраними професіями.

Основні напрямки роботи бібліотеки у навчальному році:

- підвищення статусу книги в суспільстві з активною популяризацією читання учасників освітнього процесу;

- сприяння підвищенню інформаційної культури, освітньому та виховному процесам, формуванню національної свідомості, почуття громадського обов'язку. Як складова частина ліцею бібліотека бере активну участь у житті педагогічного та учнівського колективів, сприяючи навчанню, культурному розвитку та вихованню здобувачів освіти.

*Статистичні дані роботи бібліотеки за 2024­-2025н.р.*

*1. Фонд бібліотеки складає 116 709 всього:*

*- в тому числі 5531 підручників.*

*Надійшло підручників – 647 шт*.

Бібліотека ліцею в роботі з педагогічним колективом пропонує: оперативне та якісне бібліотечне обслуговування педагогів з використанням сучасних основ інформаційної культури, проведення інформаційних та просвітницьких заходів, надає послуги з використанням комп'ютерної техніки, забезпечує доступ до інформаційних ресурсів, в тому числі Інтернету. Має вільний доступ до мережі Wi-Fi.

Дієвим наочним засобом популяризації книги та читання залишаються книжкові виставки, підбірка інформації, тематичні полиці до визначних та ювілейних дат в історії України та світу, на допомогу професійному навчанню, біля яких постійно проводяться огляди представленої літератури. До всіх масових заходів, які проводились, а це: бібліотечні уроки, презентації книг, тематичні години, організовувала тематичні перегляди літератури, бібліографічні огляди. Для цього виставки яскраво оформляються в зручному для перегляду місці.

Віртуальні виставки надають широкому колу користувачів можливість підвищити ефективність пошуку інформації, розширити коло необхідних матеріалів.

- День Незалежності України

- Всеукраїнський день бібліотек

- День захисника України

- День Українського козацтва

- День української писемності та мови.

- День Гідності та Свободи

- День пам'яті жертв голодоморів.

Завдання та обов’язки бібліотекарів ліцею

1. Організовувати роботу бібліотеки ліцею, формування, облік і збереження бібліотечного фонду.

2. Складання каталоги, картотеки, довідники, тематичні списки та огляди літератури.

3. Обслуговування учнів і працівників ліцею, організовує і здійснює пов'язану з цим інформаційну роботу (виставки, оформлення вітрин та інші заходи щодо пропаганди книг); здійснює підбір літератури на вимогу читачів, літературні вечори та інші масові заходи; пропагує читання як форми культурного дозвілля та інтелектуального розвитку.

4. Ведення облік роботи бібліотеки і подає відповідну звітність.

5. Приймати книжкові фонди на відповідне зберігання за актом і веде відповідний облік, бере участь в інвентаризації книжкових фондів, списанні застарілої і знищеної літератури з визначених причин та відповідно до чинних норм.

6. Встановлювати і підтримувати зв'язки з іншими бібліотеками, організовувати міжбібліотечний обмін.

7.Дотримуватися правил з охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту; стежить за належним санітарним станом приміщень і фондів бібліотеки.

Завданням наступного року стане активізувати роль бібліотеки у житті кожного учня з метою підвищити рівень читацької активності школярів. Протягом навчального року активно працювати у напрямку популяризації діяльності бібліотеки в соціальних мережах.

**Психологічний супровід освітнього процесу**

Психологічний супровід учасників освітнього процесу був спрямований у першу чергу на діагностичну, розвивальну та профілактичну роботу, подолання освітніх втрат.

Діагностичні заходи дали можливість виявити причини складнощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчити та визначити індивідуальні особливості динаміки розвитку особистості, потенційні можливості в освітньому процесі, професійному самовизначенні в учнів різного віку.

Розвивальні заняття, тренінги, які проводилися зі здобувачами початкової та середньої ланок, дали можливість формувати в учнів навички спілкування з однолітками і дорослими, розвивати уміння розв’язувати чи уникати конфліктних ситуацій, свідомо ставитися до збереження власного здоров’я, уникати шкідливих звичок, протидіяти насильству, формувати психологічну культуру тощо.

Профілактична робота, спрямована на налагодження конструктивної соціальної взаємодії учасників освітнього процесу, що дає можливість здобувачам освіти пізнати самих себе та оточуючих, виробити імунітет до негативних викликів сьогодення, сформувати усвідомлене ставлення до вибору майбутньої професії, набути комунікативних навичок, розвивати вміння будувати стосунки з протилежною статтю тощо.

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: ДОВІРА ДО ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах закладу освіти та офіційної Facebook-сторінки закладу освіти. Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Здійснюється стимулювання професійної майстерності вчителів  відповідно до Положення про матеріальне стимулювання педагогічних працівників. Управлінські рішення приймаються на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою, враховуються пропозиції учасників освітнього процесу.

Керівництво закладу планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання у співпраці з засновником.

**Стратегічна ціль: ПАРТНЕРСТВО В ОСВІТІ. РОЗБУДОВА ГРОМАДСЬКО-АКТИВНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

З метою впровадження в життя закладу освіти державно-громадської моделі управління у закладі залучаються до  управління такі органи: загальношкільна конференція; рада профілактики правопорушень;  батьківський актив; адміністрація закладу освіти; педагогічна рада; профспілковий комітет; органи учнівського самоврядування.

Державно-громадське управління в освітньому закладі базується на принципах: демократичності; прозорості управлінських рішень; колегіальності; делегуванні повноважень; громадського обговорення важливих питань життя школи; звітності директора перед шкільною громадою та засновником.

Адміністрація закладу в партнерстві з органами місцевого самоврядування спрямовує свою діяльність на пошук ресурсів для розвитку закладу освіти, на вирішення проблем в межах їх повноважень.

**ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2024-2025 Н.Р.:**

Створити якісно нові умови для  виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи.

1. Підготовка до організованого початку навчання в очному режимі.
2. Порушити клопотання перед засновником про:

- капітальний ремонт навчальних кабінетів;

- проведення якісного ремонту в укритті та облаштування укриття відповідно до вимог;

- проведення заміни освітлювальних приладів;

- виділення коштів на поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів фізики та хімії відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом МОН України від 29.04.2020 № 574.

- виділення коштів на оновлення комп’ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп’ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

3. Забезпечити  систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

4. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання.

5. Обов’язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.

6. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв’язку від учнів у процесі оцінювання.

8. Урізноманітнювати  форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі.

9. Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання.

10. Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів.

11. Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів.

13. Створювати умови особистісно- орієнтованого навчання.

14. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).

15. Інформувати учнів та батьків  про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

16.  Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.

17.  Залучення учнів до конкурсів та концертної діяльності.

19. Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у концертній роботі на базі ліцею, в Україні та за її межами..

20. Педпрацівникам створювати та  розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо.

21. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2026 роки.

22. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії.

23. Працювати над ефективною діяльністю органів учнівського самоврядування.

24. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.

25. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації.

26. Посилити роботу з підготовки до реалізації проєкту профільної школи (10-12 класи).

27. Чималі зусилля плануємо докласти для покращення процесу дистанційного навчання. Для більш ефективної комунікації з батьками учнів необхідно в усіх класах до 1-го вересня запровадити електронні журнали, що дасть можливість батькам відслідковувати результативність навчання дітей в дистанційному форматі.

**І Мета, основні  напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2024-2025навчальний   рік**

Педагогічний колектив в 2024-2025 навчальному році працює над єдиною методичною проблемою: **«Формування навчально-пізнавальних компетентностей учнів через створення єдиного освітнього простору.»** Та виховною прблемою**:»Розвиток національно- патріотичного виховання в сучасному освітньому просторі».**

**Головне завдання колективу закладу освіти в 2024-2025  навчальному році:**

Забезпечити безперебійний освітній процес у закладі освіти та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту  освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

1. Підвищити результативність участі в конкурсах  за  рахунок

впровадження  різних  видів  інноваційних  методів  роботи  з  обдарованою  молоддю. *(Заступник  директора  з  НВР,  педагогічні працівники вищої і першої категорій)*

**2.**Підвищити результативність навчальної роботи в   класах  з  використанням  інноваційних  методів   через  систему  візуальних  комунікацій   та  інтелектуального  дизайну. *(Заступник  директора  з  НВР, вчителі - предметники)*

**3.**     Здійснювати підтримку і педагогічний  супровід  дітей з особливими потребами. (*Заступник  директора  з  ЗОД,  учителі-предметники, класні керівники)*

**4.**     Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступники  директора )*

**5.**    Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу  у  напрямку «Впровадження  різних  видів інноваційних    методів, технологій  з метою підвищення фахової майстерності учнів». *(Адміністрація, педагогічні працівники)*

**6.** Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах. *(Адміністрація, педагогічні працівники)*

**7.**Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**8.**Інформувати учнів та батьків  про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники, класні керівники)*

**9.**Забезпечити  систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**10.**Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання.*(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**11.** Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв’язку від учнів у процесі оцінювання. *(Педагогічні працівники)*

**12.** Впровадження формувального оцінювання,  урізноманітнення форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі. *(Педагогічні працівники)*

**13.** Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання, створювати умови особистісно орієнтованого навчання. *(Педагогічні працівники)*

**14.**  Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів. *(Педагогічні працівники)*

**15.** Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання. *(Педагогічні працівники)*

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(ЗВР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, пропагувати національно-патріотичне виховання. *(Заступник  директора з ЗВР,  класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗВР,  Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно  впроваджувати  інноваційні  форми  та  методи  роботи  у  виховний  процес  за  всіма  напрямками. *(ЗДВР,  класні керівники)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок  згідно  з  вимогами  часу. *(Заступники  директора)*

**2.** Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь.                                     *(Заступники  директора)*

**3.** Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник  директора)*

**4.** Педпрацівникам створювати та  розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо. *(Педагогічні працівники)*

**5.** Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів. *(Педагогічні працівники)*

**6.** Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів. *(Педагогічні працівники)*

**7.** Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. *(Заступники  директора)*

**Господарча діяльність**

**1.**  Провести капітальний ремонт харчоблоку закладу освіти.

**2.**  Проведення якісного ремонту в укритті та облаштування укриття відповідно до вимог.

**3.**  Проведення заміни освітлювальних приладів.

**5.**  Поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів фізики та хімії відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом МОН України від 29.04.2020 № 574.

**6.**  Оновлення комп’ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп’ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

**7.**  Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

**Адміністративна діяльність**

1. Створити якісно нові умови в освітньому процесі для  виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи. *(Адміністрація, засновник, педагогічні працівники)*
2. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2026 роки. *(Адміністрація закладу освіти)*
3. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії. *(Адміністрація закладу освіти, засновник)*
4. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти. *(Адміністрація закладу освіти)*
5. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів. *(Адміністрація закладу освіти)*
6. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації. *(Адміністрація закладу освіти, відповідальний за ведення сайту закладу освіти)*

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

**2/1/1. Вимога: Забезпечення комфортних і  безпечних умов навчання та праці**

**Критерій: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці**

**2.1.1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 культури та інформаційної політики України та Міністерства освіти і науки України,про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року. | Серпень  2024 | Закопець Л.М. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Закопець Л.М. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням конкурсних випробовувань | Серпень  2024 | Закопець Л.М. |  |
| 4. | Забезпечити конкурсний набір учнів до 1-х та різних класів відповідно до державного замовлення. | До 01.09.2024 | Закопець Л.М. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік. | До 01.09.2024 | Закопець Л.М. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 30.09.2024 | Кравець О.В.  кадри |  |
| 7. | Забезпечити комплектування ліцею педагогічними кадрами. | До 01.09.2024 | Закопець Л.М. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025навчальний рік. | До 01.09.2024 | Закопець Л.М.  заступники |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2024/2025 навчальний рік | До 01.09.2024 | Кравець О.В.  Лимарєв М.А. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів спеціальних предметів складової робочого навчального плану. | До 01.09.2024 | Лимарєв М.А. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Кравець О.В. |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, індивідуальнеих журналів, журналів ГПД., індивідуального навчання. Перейти на Е-жернали | Упродовж 2024/2025 навчального року | Кравець О.В.  Лимарєв М.А. |  |
| 13 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік. | До 01.09.2024 | Закопець Л.М. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2024 | Закопець Л.М. |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2024 | адміністрація |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 20242025 навчальний рік. | До 25.08.2024 | адміністрація |  |
| 17. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів МКІП України та МОН України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025навчальному році. | До 01.09.2024 | Кравець О.В.  Лимарєв М.А. |  |
| 18. | Провести урочисті святкування Дня знань. | 02.09.2024 | Продан О.В. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 02.09.2024 | Класні кер. |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2024 | Лікар |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів, для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи у 5-6-х кл. | Серпень-вересень 2024 року | Саманова О.А. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2024 | Кравець О.В.  Лимарєв М.А. |  |

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

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

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* 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;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження бюджетний запит школи на 2024 рік | До 01.08.2024 | Закопець Л.М. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік | Упродовж року | Закопець Л.М. |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Закопець Л.М. |  |
| 4 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Закопець Л.М. |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Миколайчук С. |  |
| 6 | Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Миколайчук С. |  |
| 8 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю меблів | Упродовж року | Миколайчук С. |  |

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

**2.1.3.1. Критерій: Здобувачі освіти та працівники закладу освіти  обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах  надзвичайних ситуацій і дотримуються їх**

**Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів 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 благо-получчя 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”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Закопець Л.М. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень |  |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | серпень | Продан О.В. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Закопець Л.М. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | інженер |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | інженер |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | Закопець.Л.М. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2024/2025 навчальному році”. | вересень | Миколайчук С. |  |
| 2.7. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2024/2025 навчальному році”. | вересень | Закопець Л.М. |  |
| 2.8. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Продап О.В. |  |
| 2.9. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2024 навчальному році”.. | червень | інженер |  |
| 3. | Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах |  | Закопець Л.М. |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | ЗакопецьЛ.М. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | інженер |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету | вересень | Лікар ліцею |  |
| **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 | інженер |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | інженер |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Миколайчук С. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Одрехіський Я.Г. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | кадри |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Одрехіський Я.Г.  завкабінетами |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Лікар |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Закопець Л.М. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Лікар |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Закопець Л.М. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Миколайчук С. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Миколайчук С. |  |
| 6.4. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Миколайчук С. |  |
| 6.5. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Миколайчук С. |  |
| 6.6. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Миколайчук С. |  |
| 6.7. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Миколайчук С. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Машталір Б.Б. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею та інтернату. | протягом року | Машталір Б.Б. |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, інтернаті. | протягом року | Машталір Б.Б. |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | Машталір Б.Б. |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Машталір Б.Б. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Машталір Б.Б. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Миколайчук С. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Миколайчук С. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Миколайчук С. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Миколайчук С. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Одрехівський Я.Г. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Машталір Б.Б. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Машталір Б.Б. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Миколайчук С. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Машталір Б.Б. |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Одрехівський Я.Г. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Машталір Б.Б. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Закопець Л.М. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Закопець Л.М. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Інженер |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Інженер |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | інженер |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року.О. | Машталір Б.Б. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Миколайчук С. |  |
| 9.8. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Миколайчук С. |  |
| 9.9. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Миколайчук С. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Миколайчук С. |  |
| 9.11. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, інтернату, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Миколайчук С. |  |
| 9.12. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Закопець Л.М. |  |
| 9.13. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Закопець Л.М. |  |
| 9.14. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Закопець Л.М. |  |
| 9.15. | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Закопець Л.М. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти. Здоров’язбереження**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Відпрацювати алгоритм дій працівників ліцею під час повітряної тривоги | вересень | Директор, заступники |  |
| 2. | Провести моніторинг психологічного і емоційного стану учнів | Вересень, листапад,січень ,березень | психолог. |  |
| 3. | Організувати контроль повітряно теплового режиму в навчальних приміщеннях | Протягом року | Заступник по АГР |  |
| 4. | Організувати рухливі ігри на свіжому повітрі в початкових класах у теплу пору року | Раз на тиждень, протягом року | Вч. початкових класів, вч. фізкультури |  |
| 5 | Провести моніторинг щодо дотримання педагогів вимог до обсягу дом. Завдань домашніх завдань |  | Заступник директора |  |
| 6. | Перевіритичи дотримуються педагоги алгоритму дій при повітряній тривозі | Упродовж правового режиму воєнного стану | Заступники директора |  |
| 7. | Проконтролювати, чи відповідають освітлювальні прилади в бомбосховищах, класних приміщеннях вимогам безпеки та здоров’язбереження | Вересень,січень | Заступник по АГР |  |
| 8. | Проводити інструктаж щодо евакуації в укриття у разі повітряної тривоги. | Упродовж правового режиму воєнного стану | Заступник директора  Класні керівники |  |
| 9. | Затвердити інструкції та пам’ятки та розмістити на сайті школи  Положення про порядок проведення навчання з ОП  Інструкція з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти під час вимушених канікул в умовах воєнного стану  Інструкція щодо дій в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру  Інструкція про порядок оповіщення у разі виникнення надзвичайних ситуацій, а також укриття в захисних спорудах та найпростіших укриттях  Інструкція з БЖД під час освітнього процесу в умовах воєнного ста  Інструкція з БЖД здобувачів освіти у приміщенні та на території закладу освіти  Інструкція з БЖД учнів під час тимчасових канікул карантину  Інструкція при організованому виводі учнів за межі школи  [Інструкція першочергових дій у разі загрози теракту або диверсії](https://drive.google.com/file/d/1a10B9CshSBn7pA7pT5PYE6Iew1tS1BW3/view?usp=sharing)  [Інструктаж правила безпеки під час руху до школи та додому після занять](https://drive.google.com/file/d/1ut08URgJxLC5Gz5n99pHN2ieihcVQiwF/view?usp=sharing)  [Інструкція з БЖД учнів під час осінніх канікул](https://drive.google.com/file/d/1BwT6JxBHmYDbCEqT1S96bev_dKIUa5Ob/view?usp=drivesdk) |  |  |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році”» | серпень | Продан О.В. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Продан О.В. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Кравець О.В. |  |
| 16. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних та літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | березень | Кравець О.В. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 17. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Закопець Л.М. |  |
| 18. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, в умовах воєннго стану в 2023/2024 навчальному році. | серпень | Закопець Л.М. |  |
| 19. | Нарада при директорові: Про організацію роботи ліцею з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму в умовах воєнного стану | вересень | Закопець Л.М. |  |
| 20. | Нарада при заступникові директора: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Кравець О.В. |  |
| 21. | Нарада при заступникові директора: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Кравець О.В.  Продан О.В. |  |
| 22. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у І семестрі 2024/2025 н.р. | Травень | Закопець Л.М. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Лікар |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Лікар |  |
| 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 навчального року | Лікар |  |
| 40. | Організувати і контролювати, чи проводять вчителі зорову гімнастику під час уроків | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів в умовах воєнного стану | серпень | Продан О.В.  Кравець О.В, |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В.  Кравець О.В, |  |
| 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 навчального року | Педагоги |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Педагоги |  |
| 45. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В..  інженер |  |
| 46. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В.  інженер |  |
| 47. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2024 | Продан О.В.  Кравець О.В, |  |
| 48. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2024 | Продан О.В.  Кравець О.В, |  |
| 49. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Продан О.В. |  |
| 50. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Продан О.В. |  |
| 51. | 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 2024/2025нвчального року | Продан О.В..  Кравець О.В, |  |
| 52. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 53. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі тощо. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Кравець О.В. |  |
| 54. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 55. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні  керівники |  |
| 56. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 4 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 3 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 5 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 3 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 3 бесіди;  - правил безпеки на воді - 2 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні  керівники |  |
| 57. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2024 | Продан О.В.  Кравець О.В, |  |
| 58. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 59. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2024 | Лікар |  |
| 60. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  Травень | Продан О.В. |  |
| 61. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2024/2025 навчального року | інженер |  |
| 62. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 02.09.2024 | інженер |  |
| 63. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями , у сховищі. | До 01.09.2024 | Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 62. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 02.09.2024 | інженер |  |
| 63. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями , у сховищі. | До 01.09.2024 | Класні керівники |  |

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

**Критерій:     Працівники обізнані з правилами поведінки в  разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2024 | Продан О.В. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2024 | Миколайчук С. |  |
| 3. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2024 | Новікова О. |  |
| 4. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2024 | Миколайчук С. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 5. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 н.р. | Класні керівники |  |
| 6. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 7. | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 8. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 10. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 13. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 15. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини | Упродовж 2024/2025 н.р. | Класні керівники |  |
| 16. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 17. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 18. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень |  |  |
| 19. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 20. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2024/2025 н.р. | Класні керівники |  |
| 21. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 22. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях». | вересень | Класні керівники |  |
| 23. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 24. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 30. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 31. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 33. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 05.09.-15.09.2024 | Класні керівники |  |
| 39. | 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 про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 40. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях малих педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 41. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 42. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, конкурси інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 43. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до ліцею | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 2. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В.  Кравець О.В, |  |
| 3. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В.  Кравець О.В, |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2024 | Миколайчук С. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2024 | Лікар |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2024 | Лікар |  |
| 5 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Жовтень, 2024 | Лікар |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Лікар |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Лікар |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури | 1 раз на місяць | Лікар |  |
| 10 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт). | Постійно | Лікар |  |
| 11 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Лікар |  |
| 12 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Лікар |  |
| 13 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Лікар |  |
| 14 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2024\2025 навчального року | Лікар, класні керівники |  |
| 15 | 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 шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Лікар  Вч. з основ здоров’я та біології |  |

**2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти в інтернаті**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей в пансіоні та шкільній їдальні | До 01.09.2024 | Василькевич Л.Є, Продан О.В. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2024 | Василькевич Л.Є, Продан О.В. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2024 | Продан О.В. |  |
| 4. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: | Упродовж 2024/2025навчального року | Закопець Л.М. |  |
| 5. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2024 | Продан О.В. |  |
| 6. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В.  Кл.керівники |  |
| 7. | Здійснювати облік харчування в інтернаті в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Василькевич Л.Є. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті Кібербезпека | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. 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 | Миколайчук С. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень, 2024 | Закопець Л.М. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2024 навчального року | Миколайчук С. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2024/2025навчального року | Миколайчук С. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2024/2025 навчального року | Комендант |  |
| 7. | Тримати на контролі плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2024 | Комендант |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2023/2024навчального року | Комендант |  |
| 9 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Миколайчук С. |  |
| 10 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Миколайчук С. |  |
| 11 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Миколайчук С. |  |
| 12 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2024 навчального року | Миколайчук С. |  |
| 13 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |

**2.1.3.4. 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 | Закопець Л.М. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2025 | Продан О.В.. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення копец(участі) Дня ЦЗ | Березень 2025 | Продан О.В. |  |
| 4. | Провести нараду з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2024 | Продан О.В. |  |
| 5. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Продан О.В. |  |
| 6. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2024 | Лікар  Михалейко О.І.  Палідович І.Б. |  |
| 7. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - 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 | Березень 2024 | Продан О.В. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2025 | Закопець Л.М. |  |
| 13. | Доповісти директору школи, заступнику про про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2025 | Продан О.В. |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2025 | Продан О.В.. |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2025 | Продан О.В. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2025 | Продан О.В.  Нищий Б.П. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2025 | Продан О.В.  Нищий Б.П. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2025 | Класні керівники |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2025 | Продан О.В. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2024 | Закопець Л.М. |  |

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

**Критерій У закладі освіти застосовуються підходи для  адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників**

**2.1.3.5.1. 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 І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | квітень | Практичний психолог |  |

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про ЛДМЛ ім. С.Крушельницької, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти 3. .Статут ліцею, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Кравець О.В. |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації ( *практичне заняття)* | Вересень | Кравець О.В. |  |
| 3 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки тапроведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку і виховного заходу *(семінар)* | Лютий | Кравець О.В. |  |
| 5 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. (п*сихологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

**Критерій: Заклад освіти планує та реалізує діяльність  щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі**

**Критерій:  Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних  норм, повагу до гідності, прав і свобод людини**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Робота колективу відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень | Закопець Л.М. |  |
| 2. | Нагадати всім працівникам ліцею, батькам та учням:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень, 2024 | Продан О.В.  Класні керівники |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  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 2024/2025навчального року | Продан О.В. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі та батьківських зборах | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. Барна Н.М. |  |
| 10. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Кравець О.В. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 11. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2024/2025 навчального року | Барна Н.М. |  |
| 12. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Барна Н.М. |  |
| 13. | 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 навчального року | Барна Н.М. |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 14. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 15. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») та інші курси | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 16. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 17. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2024 | Вчителі інформатики в поч. класах |  |
| 18. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2024 року | Продан О.В.  Класні кер. 1-11 класів |  |
| 19. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2024/2025 навчального року | Барна Н.М. |  |
| 20. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2024/2025 навчального року | Барна Н.М. |  |
| 21. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2024 | Барна Н.М. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
|  | | | | |
| 22. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Барна Н.М. |  |
| 23. | Бесіда «Методи психоемоційного самовідновлення», | лютий | Барна Н.М. |  |
| 24. | Розвивальне заняття «Методи психоемоційного самовідновлення» | березень | Барна Н.М. |  |
| 25. | Година спілкування «Техніка маленьких кроків» в умовах війни» | грудень | Барна Н.М. |  |
| 26. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Барна Н.М. |  |
| 27. | Тренінг«Психологічна підготовка вчителів до роботи з дітьми в умовах війни», | вересень |  |  |
| 28. | Робота за програмою «Діти і війна. Навчання технік зцілення.» | Протягом року |  |  |
| 28 | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 29 | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | психологічна служба |  |

**2.2.2. 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 | Продан О.В. |  |
| 2. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 3. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2024/2025 н.р | Продан О.В. |  |
| 4. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Жовтень, грудень, березень, травень | Продан О.В. |  |
| 5. | Нарада  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Жовтень 2024  Квітень, 2025 | Продан О.В.  Кравець О.В. |  |
| 6. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 7. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Продан О.В. |  |
| 8. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2024 | Продан О.В. |  |
| 9. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Грудень | Продан О.В. |  |

**2.2.3. 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 І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |

**2.3. Психологічна служба закладу освіти**

***Практичний психолог: Барна Наталія Михайлівна***

Методична проблема, над якою працює педагогічний колектив школи «Формування навчально-пізнавальних компетентностей через створення єдиного освітнього простору»

Тема над якою працюю «Створення безпечного освітнього простору для розвитку особистості у відповідності до своїх природних здібностей та можливостей».

*Планується у 2024-2025 н.р. взяти активну участь в заходах до Міжнародного Дня психічного (ментального) здоровя.*

*Впродовж 2021-2024 рр. відбувалась робота над проблемами, що і продовжується на 2024-2025 рр.:*

*«Збереження психічного здоров’я учня і педагога».*

*«Активізація і розвиток творчих здібностей учнів як чинник створення ситуації успіху у процесі виконавської діяльності».*

*«Корекція негативних психічних переживань, що заважають впевненій виконавській діяльності»*

*Основними напрямками діяльності психологічної служби школи впродовж року були:*

*-навчання технікам справлятися зі стресом в умовах воєнного стану*

*-супровід адаптації першокласників і п’ятикласників до нових умов навчання,*

*-перехід учнів з початкової школи до середньої,*

*- розвиток емоційного інтелекту дітей,*

*-розвиток навичок асертивної поведінки,*

*-вміння справлятися з надмірною тривожністю під час сценічних виступів.*

*Особлива увага в 2023-2024н.р. зверталася на заходи по збереженню психічного здоров’я вчителів і учнів:*

*-психолого-педагогічні семінарів з елементами тренінгу («Перезавантаження. Повернення до роботи і навчання після відпустки» (серпень 2023 р.), «Адаптаційні особливості 1-Х і 5-х класів» (грудень 2023 р.), «Психологічна підтримка освітян в часі війни. Навчання технікам зцілення» 2023 р.)*

*- участь у програмі «Діти і війна: навчання технік зцілення» (5-6 групових занятть для трьох вікових груп 8-10 років, 11-14 років, 15-17 років) – жовтень-червень 2023-2024рр.*

*-участь у програмі «Побудова позитивної життєвої перспективи» (січень – травень 2024 р учні 8-А, 8-Б, 10-Б кл)*

*-проЄкт для учнів 9 кл. для ознайомлення із науково обґрунтованими майндфулнес-техніками, які сприяють розвитку уваги, мислення, емоційно-вольової сфери та соціального інтелекту; навчання практик уважності та доброзичливості.*

*Враховуючи специфіку школи з підлітками було проведено тренінгові заняття як справлятися з ситуативною тривогою напередодні академконцертів чи сценічних виступів ( листопад 2023 р, березеень 2024 р)*

*Адаптаційний період п’ятикласників пов’язаний із зміною класного керівника, з появою нових вчителів, предметів та ще й збігається з віковими змінами - вступом дитини у підлітковий вік.*

*Учневі доводиться вирішувати ряд психологічних і організаційних проблем, а саме:*

*-         як не загубитись в просторах школи?*

*-         як організувати час під час дистанційного навчання?*

*- як справитися з надмірною тривогою?*

*-         що робити, коли ображають старшокласники?*

*-         як впоратись із зростанням кількості уроків, а отже, й домашніх завдань?*

*-         як налагодити взаємини з різними учителями, пристосуватися до їхніх вимог, методів навчання, а можливо й темпераменту?*

*Усе викликає напруження психіки дитини і може призвести до перевтоми, високого рівня тривожності, труднощів у соціально – психологічній адаптації.*

*Тому протягом року шкільний психолог працювала за корекційно-розвивальними програмами, які сприяли адаптації дітей першого та п’ятого класів. Проводила різноманітні тренінгові заняття спрямовані на розвиток комунікативних вмінь, адекватної самооцінки, розвиток уваги, пам’яті, сприймання, формування здорового способу життя, розвиток вміння долати конфліктні ситуації, формування відповідальної поведінки та інші. Проводились профілактичні бесіди, як планові так і за запитом.*

*Продовжувалося застосування гри «Підтримай мене!», яка дало гарний результат в онлайн-форматі у формуванні емоційної компетентності, допомогла для внутрішнього розкриття дітей, освоєнню нових навичок, підтримку в непростий час подолання тривоги і страху в часі війни і карантину.*

*Проведення бесід для учнів:*

*«Як справитися з тривогою» 7-10 кл.*

*«Як захистити ментальне здоровя» 8-9 кл*

*«Апатія під час війни. Психологічна підтримка» 7-8 кл.*

*Підготовка матеріалів для батьків і вчителів:*

*«Вікові ознаки стресу в дітей (6-7 р., 8-14 р., 14-18 р.)*

*«Як підтримувати дитину під час війни під час навчання»,*

*«Як підтримувати дитину під час війни вдома»,*

*«Як говорити з дітьми про втрату»*

*Проводилася дистанційна індивідуальна робота з учнями та батьками «Війна і дитячі страхи», «Як навчити дитину давати раду своїм емоціям від час війни».*

*Велика увага приділялась роботі з батьками: практичний психолог розробила і апробовувала нові форми батьківських зібрань в онлайн форматі та що проводились поєднанні теоретичного матеріалу з побудови доброго стосунку між батьками і дітьми, використанням вправ на комунікацію і соціалізацію, на роботу в команді, згуртованість класу і батьків. Свій досвід психолог презентувала на МО і педраді.*

***Зміст роботи психолога***

|  |
| --- |
| *Психодіагностична робота - індивідуальна та групова*  *діагностика (тестування, анкетування учнів, вчителів, батьків* |
| *Психопрофілактична та консультативна робота -*  *індивідуальне та групове консультування* |
| *Корекційно-відновлювана та розвиваюча робота* |
| *Психодіагностична просвіта – виступи на педагогічних радах,*  *батьківських зборах, ознайомлення учнів з психолог. особливостями* |
| *Організаційно-методична робота* |

***Психолого-педагогічні семінари 2024-2025 н.р.***

*1.Програма «Батьківство без стресу»*

*Тематика занять:*

*- « Привʼязаність у житті людини»*

*- «Особливості розвитку та прояви вікових криз»*

*- «Управління стресом»*

*- «Як стабілізувати себе та як допомогти дитині, яка перебуває у стресі?»*

*- «Мова прийняття. Ненасильницьке спілкування»*

*- «Ресурси позитивного батьківства»*

*-«Про правила, заохочення і наслідки небажаної поведінки» вересень 2024*

*3.«В пошуках ресурсу: арттерапія» грудень 2024 р*

*4.«Як справитися з викликами і стресом в часі війни» лютий 2025 р.*

*5«Будуємо майбутнє разом» червень 2025 р.*

***Виступ на малій педраді:***

*«Інформація про поширені проблеми в сфері психічного здоровя дітей»*

*жовтень 2024р.*

**Завдання на 2024-2025 н.р.:**

1*. Продовжувати займатися самоосвітою, вивчати новий метод психотерапії «Схема терапію», застосовувати здобуті знання і вміння в роботі*

*2. Приділити особливу увагу організації роботи з учнями, що потребують особливої уваги і підтримки в часі війни.*

*3.Працювати над створенням здорового психологічного клімату в класних колективах без насмішок і цькування.*

*4. Виховувати почуття патріотизму.*

*5.Продовжити психологічний супровід учнів 1-х класів, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу.*

*Вчителям 1-х класів дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.*

*6.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, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.*

*7.Продовжити тренінги по подоланню сценічної тривоги і формуванню впевненості виконавця.*

*10.Мотивувати батьків учнів ліцею з розвитку критичного мислення дітей.*

*11.Постійно консультувати вчителів, батьків з психологічних проблем навчання та виховання дітей, розвитку їх уваги, пам’яті, мислення, характеру і розвитку емоційного інтелекту.*

*11.Проводити індивідуальні та групові консультування учнів з питань навчання, розвитку, самовиховання, взаємовідносин з дорослими та однолітками.*

**Завдяки роботі психолога в школі створено:**

-сприятливий психологічний клімат, де комфортно себе відчувають всі учасники освітнього процесу;

-створені умови для всебічного особистісного розвитку дітей, їхнього повноцінного психічного здоров’я.

***Психолог сприяє:***

-пошуку, відбору і розвитку обдарованих дітей;

-свідомому вибору молоддю професії, з урахуванням ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей учнів;

-успішному навчанню учнів різних вікових категорій, з урахуванням індивідуальних особливостей кожної дитини і –можливих труднощів в адаптації під час переходу з однієї вікової категорії в іншу.

Психолог захищає дітей від будь-яких форм фізичного, психічного та морального насильства, пропагує здоровий спосіб життя.

Робота психолога спрямована на формування психологічної культури учнів, педагогів, батьків.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти** | **Термін**  **Проведення** | **Де і з ким**  **проводиться** |
| **І** | **ПСИХОДІАГНОСТИКА** |  |  |
| 1.1 | Діагностика психологічної готовності дітей до навчання у школі | Червень 2025p. |  |
| 1.2 | Індивідуальна та групова діагностична робота (за запитом адміністрації та вчителів школи, батьків, дітей) | Протягом року | 1-11 кл. |
| 1.3 | Дезаптація учнів, вивчення їх причин | Грудень | 1-11кл. |
| 1.4 | Вивчення особливостей адаптації учнів 5-кл. до середньої школи. Визначення причин дезаптації | Вересень  жовтень | 5-А, 5-Б кл. |
| 1.5 | Вивчення особливостей адаптації першокласників до школи | Жовтень  листопад | 1-А, 1-Б кл. |
| 1.6 | Продовження вивчення особливостей адаптації уч.6-х кл. | Жовтень | 6 кл. |
| 1.7 | Вивчення взаємодії сім’ї і школи (анкетування батьків) | Жовтень,  грудень | Батьки |
| 1.8 | Вивчення психологічного клімату в інтернаті | Жовтень | Вих.інтерн. |
| 1.9 | Вивчення тривожності, самооцінки, | Листопад | 7-8 кл. |
| 1.10 | Діагностика акцентуацій характеру підлітків | Лютий | 10 кл. |
| 1.11 | Вивчення сімейних взаємовідносин | Січень | 1-2 кл. |
| 1.12 | Вивчення психологічного клімату в класному колективі | За потребою |  |
| 1.13 | Діагностика рівня сформованості навчальної діяльності в учнів четвертих класів | Березень-квітень | 4-А, 4-Б кл. |
| 1.14 | Діагностика сформованості в учнів четвертих класів основних новоутворень віку та готовності переходу в середню школу | Квітень | 4-А, 4-Б кл. |
| 1.15 | Діагностика особливостей розвитку особистості, психічних процесів та психічних станів учнів | Протягом року | 5-10 кл. |
| 1.16 | Дослідження професійних інтересів та нахилів учнів 9-х кл. | Грудень | 9 кл. |
| 1.17 | Повторна діагностика | Квітень, травень | 1-і, 5-і кл. |
| 1.18 | Вивчення громадської думки учнів, батьків і педагогічного колективу з різних питань шкільного життя | Протягом року |  |
| 1.19 | Вивчення проблем навчально-виховного процесу за допомогою анкетування учнів, батьків, вихованців інтернату | Протягом року |  |
| 1.20 | Вивчення мотивації учнів | Протягом року | 5-11 кл. |
| **2** | **ПРОФІЛАКТИКА** |  |  |
| **2.1** | Вивчення шкільних проблем | Протягом року |  |
| **2.2** | Аналіз планів навчання, режиму роботи учнів, організація заходів із попередження психологічних навантажень | Травень-червень 2022р. |  |
| **2.3** | Диспути  “Дисципліна – це добре чи погано?”  «Сенс життя і моє місце в ньому» |  | 6 клас  9 клас |
| **2.4** | Проведення бесід з учнями різних вікових груп:  «Як справитися з тривогою»  «Як захистити ментальне здоровя»  «Апатія під час війни. Психологічна підтримка»  «Що таке ввічливість»  «Навчання – і праця і обов’язок»  «Емоційний світ людини»  «Абетка взаєморозуміння»  «Риси темпераменту»  «Вчимося бути толерантними»  «Чи потрібно стримувати власні емоції?»  «Образ самого себе»  «Імідж у нашому житті»  «Чи творча я особистість»  «Я розумію суть свого життя – бути на землі людиною»  «Сучасний та ідеальний учень. Який він?»  «Шкідливий вплив тютюнопаління на організм підлітка»  «Шкідливий вплив алкоголю на організм підлітка» |  | 1-11 кл.  7-10 кл  5-6 кл.  7-8 кл  1-4 кл.  5-6 кл.  7-8 кл.  9-11 кл.  10-11 кл.  8-10 кл. |
| **2.5** | Програма «Діти і війна:навчання технік зцілення»  Профілактика булінгу  Впровадження антибулінгової програми «Стоп насмішкам, приниженню, знущанню…» | Протягом року  Березень-квітень | 2-11 кл  7-8 кл. |
| **2.6** | Практика майндфулнес  Програма «Збереження психічного здоров’я учнів і вчителів»  Програма психологічної підтримки освітян «Діти і війна:навчання технік зцілення» | Листопад-грудень  Квітень-травень  Протягом року | Педагоги |
| **2.7** | Зустрічі-тренінги «Вчимося жити разом»  Програма психологічної підтримки батьків «Діти і війна:нвчання технік зцілення» | Вересень  Протягом року | Батьки |
| **3** | **КОРЕКЦІЯ** |  |  |
| **3.1** | Індивідуальна корекційна робота з учнями за запитом батьків, вчителів, учнів | Протягом року | 1-11 кл. |
| **3.2** | Групова корекційна робота з першокласниками, що мають труднощі в адаптації до школи | Вересень-жовтень | 1-А, 1-Б кл. |
| **3.3** | Групова корекційна робота з п’ятикласниками, що мають труднощі в адаптації до школи | Жовтень-листопад | 5-А, 5-Б кл. |
| **3.4** | Психологічний тренінг  «Метод арт-терапії для емоційної саморегуляції учня» | Листопад-грудень | 5 кл |
| **3.5** | Корекційна тренінгова програма “Подолання тривожності під час виступів на сцені” | Лютий –березень | 8-9 клас |
| **3.6** | «Емоційна компетентність. Як її розвинути»? | Лютий-березень | 10 клас |
| **3.7** | Розвивальні заняття “Розвиток особистості учня початкової школи” | Протягом року | 2-3 кл. |
| **3.8** | Психокорекційна робота з учнями схильними до правопорушень | Протягом року | 1-11 кл. |
| **3.9** | Корекційна програма «Самовдосконалення» | Квітень-травень | 7-8 кл. |
| **3.10** | Психологічний тренінг  «Метод арт-терапії для емоційної саморегуляції вчителя» | Січень  квітень | Педагоги |
| **3.11** | Індивідуальна корекційна робота з учнями з девіантною поведінкою | Протягом року |  |
| **4** | **КОНСУЛЬТУВАННЯ** |  |  |
| 4.1 | Індивідуальне консультування дітей дошкільного віку, молодших школярів, підлітків, старшокласників ( по мірі необхідності ) | Протягом року |  |
| 4.2 | Групове консультування учнів, що мають однакові ( подібні ) проблеми | Протягом року |  |
| 4.3 | Індивідуальне консультування вчителів та вихователів інтернату | Протягом року |  |
| 4.4 | Групове консультування вчителів та вихователів інтернату | По мірі необхідності |  |
| 4.5 | Індивідуальне консультування батьків | Протягом року |  |
| 4.6 | Групове консультування батьків, діти яких мають подібні проблеми:  -надмірна тривога;  -схильність говорити неправду;  -гіперактивність;  -страхи | По мірі необхідності |  |
| 4.7 | Проведення психолого-педагогічних консиліумів: «Створення оптимального освітнього середовища для п’ятикласників»  «Визначення рівня готовності до навчання учнів 1-х, 5-х, 10-х кл.. Передбачити спадкоємність переходу учнів на наступний рівень навчання»  «Особливості підліткового періоду. Як справитися з викликами?» | Жовтень  Листопад  Лютий | Педагоги  Вихователі  Педагоги  Педагоги |
| 5.8 | Заповнення психолого-педагогічних карт з рекомендаціями для вчителів та батьків щодо індивідуального розвитку дітей | За запитом |  |
| 5.9 | Проведення бесід-довідок з педагогами | Протягом року |  |
|  |  |  |  |
| **6** | **ПРОСВІТА** |  |  |
| 6.1. | **Психолого-педагогічні семінари:**  «1.Програма «Батьківство без стресу» Тематика занять:  - « Привʼязаність у житті людини»  - «Особливості розвитку та прояви вікових криз»  - «Управління стресом»  - «Як стабілізувати себе та як допомогти дитині, яка перебуває у стресі?»  - «Мова прийняття. Ненасильницьке спілкування»  - «Ресурси позитивного батьківства»  -«Про правила, заохочення і наслідки небажаної поведінки» вересень 2024  «В пошуках ресурсу: арттерапія» грудень 2024 р  4.«Як справитися з викликами і стресом в часі війни» лютий 2025 р.  5«Будуємо майбутнє разом» червень 2025 р | жовтень  грудень  лютий  червень | Педагоги  Вихователі  Педагоги  Педагоги  Педагоги |
| 6.2 | Психолого-педагогічна просвіта батьків:  «Вікові ознаки стресу в дітей» (6-7 р., 8-14 р., 14-18 .  «Як підтримувати дитину під час війни під час навчання»,  «Як підтримувати дитину під час війни вдома»,  «Як говорити з дітьми про втрату»  «Щаслива родина-щаслива дитина  «Усвідомлене і відповідальне батьківство»  “Як допомогти дитині в приготуванні уроків”  “Як реагувати на вияви злості у дітей”  “Адаптація дитини до нових умов навчання часі пандемії”  “Особливості підліткового віку”  “Чому обдаровані діти потребують підтримки батьків”  “Стилі сімейного спілкування”  ”Причини конфліктів між підлітками і дорослими”  “Як запобігти розвитку жорстокості, агресивності, егоїзму підлітків”  “Психологічні причини вживання неповнолітніми алкоголю і наркотиків”  «Згубна цигарка» | Протягом року | Батьки  1-11 кл.  1-3 кл.  3-4 кл.  5 кл.  7 кл.  6-8 кл.  7-8 кл.  7-9 кл.  5-6 кл.  9-10 кл. |
| 6.3 | **Підготовка і виступи на педрадах**:  «Інформація про поширені проблеми в сфері психічного здоровя дітей»  «Рекомендації щодо роботи з гіперактивними дітьми»  «Рекомендації щодо роботи зобдарованими дітьми» | Листопад  Січень  Березень |  |
| 6.4 | Виступи на методоб’єднанні класних керівників  «Вчимося жити разом»  «Ефективні методи впливу на дітей з ОВРП»  «Розвиток соціальної компетентності»  «Психолого-педагогічний аспект підготовки дітей до конкурсів та концертної діяльності» | Вересень  Листопад  Лютий  Квітень |  |
| 6.5 | Інформаційне повідомлення психологічного спрямування  «Ментальне здоровя»  «Толерантність»  «Поради психолога»  «Інформація для батьків і педагогів»  «Булінг» | Жовтень  Листопад  Грудень  Січень  Лютий |  |
| 6.6 | Допомога педагогам з питань індивідуального підходу до дитини | Протягом року |  |
| 6.7 | Ознайомлення вчителів з психологічною та психолого-педагогічною літературою | Протягом року |  |
| 6.8 | Допомога педагогам у підготовці розвиваючих завдань для розвитку пам’яті, уваги, мислення | Протягом року |  |
| 6.9 | Допомога педагогам з питань індивідуального підходу до дитини | Протягом року |  |
| 7.9 | Відвідування учнів пансіоні | В разі потреби |  |
| 7.10 | Бесіди з батьками | В разі потреби |  |
|  |  |  |  |

**2.4.2. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2024  Лютий 2025 | Продан О.В.  Галаник О.Д. |  |
| 2 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2024/2025 навч.року | Практичний психолог |  |
| 3 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж навч.року | Класні керівники |  |
| 4 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж навч.року | Класні керівники |  |
| 5 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | практичний психолог |  |
| 6 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Продан О.В. |  |
| 7 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Голови М\О |  |
| 8 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2024 | Продан О.В. |  |
| 9 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, **класних к**ерівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2024 | Практичний психолог |  |
| 10. | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог |  |
| 11 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж навчального року | Класні керівники, |  |
| 12. | Контролювати **т**а аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж навчального року | Лікар ліцею |  |
| 13. | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж навчального року | Класні керівники, вч.предметники |  |
| 14. | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 15. | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2024 | Класні керівники |  |
| 16 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннямиКонвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2024 | класні керівники |  |
| 17. | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2024/2025 навчального року | класні керівники |  |
| 18. | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 21 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2024./2025 навч.року | Адміністрація школи |  |

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

**Вимога: Формування інклюзивного,  розвивального та мотивуючого до навчання  освітнього простору**

**Критерій:  Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2024 | Кравець О.В. |  |
| 2. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2024 | Кравець О.В. |  |
| 3. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2024 | Кравець О.В. |  |
| 4. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2024 | Кравець О.В. |  |
| 5. | Забезпечити проходження асистентом вчителя, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року | Кравець О.В. |  |
| 6. | Розглянути на засіданнях малої педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж навчального року | Кравець О.В. |  |
| 7. | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2024 | Кравець О.В. |  |
| 8. | Розглянути на нарадах при завучі питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2024/2025навчюроку | Кравець О.В. |  |
| 10. | -Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2024 | Кравець О.В. |  |
| 11. | Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2024 | Кравець О.В.  Класні керівники |  |
| 12 | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами. | Грудень 2024 – травень 2025 | Кравець О.В. |  |
| 13. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2023 | Кравець О.В. |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Кравець О.В. |  |
|  | - Посадова інструкція вчителя асистента |  | Кравець О.В. |  |

**2.5.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами ( дитина займається по загальному навчальному планові)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Права і обов’язки учнів  5-9 класи  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я  Від пияцтва до злочину – один крок. | Упродовж  навчального року | Класні керівники  1-11 кл.  Палідович І.Б.  Михалейко О.І.  Галаник О.Д. |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж навчального року | Михалейко О.І.  Кл. керівники  7-11 кл. |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2024 року |  |  |
| 9 | Провести анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2024 року | Продан О.В. |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2025 року | Продан О.В. |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Продан О.В.  Класні керівники  5-11 кл. |  |
| 16 | Залучити до участі у шкільному проєкті на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2024 року | Продан О.В.  Палідович І.Б. |  |

**2.5.4. 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-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2025 | червень | Новікова О. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року |  |  |
| 8. | Оновити тематичні полиці. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:  -перспективне замовлення підручників  -організація видачі та прийому підручників;  -робота з ліквідації заборгованості підручників;  -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
|  | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 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 | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 5. | Тема 4. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи | грудень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 6. | Тема 5. 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 | Новікова О.  Саманова О. |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | 154- річниця з дня народження С.Крушельницької  Книжкова виставка | вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 2. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 3 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 4 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 5. | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11 | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 6. | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 7. | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.02. | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 8 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.02. | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 9 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 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 | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року |  |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2023-2024н.р. | червень |  |  |
| 3. | Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень |  |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень |  |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2024-2025 році | червень |  |  |
| 7. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 8. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста. | Протягом року. | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 9 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів міста.. | Протягом року. | Новікова О.  Саманова О. |  |
| **Робота з фондом підручників та нотної літератури** | | | | |
| 1 | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень |  |  |
| 2. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень |  |  |
| 3. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад |  |  |
| 4. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року |  |  |
| 5. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року |  |  |
| 6. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень |  |  |
| 7. | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року |  |  |
| 8. | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року |  |  |
| 9 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 10. | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 11. | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно |  |  |
| 12 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр |  |  |
| 13 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно |  |  |
| 14 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2022/2023 навчальний рік. | вересень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 15 | Складання звітних документів, | Протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 17 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 18 | Робота із резервним фондом підручників: ведення обліку; розміщення на збереження | вересень-жовтень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 19. | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 20 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | У міру надходження | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 21 | Видача видань читачам. | постійно | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 22. | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 23 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру |  |  |
| 24 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно |  |  |
| 25 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно |  |  |
| 26 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу. | Вересень,грудень | Новікова О.  Саманова О. |  |
| 27 | Оформлення нових роздільників:  -роздільники на поличках за темами й класами;   * у книгосховищі; | протягом року |  |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**Вимога: Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень**

**Критерій:Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень**

**Критерій: Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | | | | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | | | **Відмітка про виконання** | | |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими учнями | | | Всі учні школи | | грудень,  травень | | Кравець О.В. | | |  | | |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | | | весь педагогічний колектив | | грудень,  травень | | Кравець О.В. | | |  | | |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | | | ШМО вчителів гуманітарно-циклу, іноземного, природничо-математичного циклу, початкових класів | | грудень,  травень | | Кравець О.В. | | |  | | |
| 4. | Результати ДПА, НМТ | | | Аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | | червень | | Кравець О.В. | | |  | | |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (іноземна мова, математика) | | | Результати знань, умінь та навичок учнів 5-10 класів з біології, географії та зарубіжної літератури | | вересень, грудень,  травень | | Кравець О.В. | | |  | | |
| 6 | Моніторинг самооцінки діяльності педагогів | | | весь педагогічний колектив | | листопад | | Кравець О.В.  Гол.м\о | | |  | | |
| **Критерій: Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анкети учнів, батьків |  | | |  | |
| **Критерій: У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з математики | | |  | 10 | 12 |  | 03 |  |  | 05 |  |  | |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями у 4-А класі | | |  | 09 | 11 |  | 02 |  |  | 04 |  | |  |  |
| **Вимога: Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**  **Критерій: У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Протоколи педагогічних рад | |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  | 06 |  | |
| Аналізи контрольних робіт | |  |  |  |  | 4,9,11 |  |  |  |  | 06 |  | |
| Підсумкові накази | |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  | 06 |  | |
| Результати ДПА, ЗНО | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

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

**Вимога: Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**

**Критерій: У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-4 та 5-9-х класів з української мови, математики, іноземної мови | Вересень  Грудень  Травень | Кравець О.В. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Кравець О.В. |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

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

У 2023/2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію *проблемної теми:* ***«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».*** та виховної проблеми: «**Творча співпраця та спільні дії школи, сім’ї, громадськості щодо виховання та розвитку особистості».**

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

* 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;
* 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 молодого вчителя;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням різних видів системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
* міхнародна діяльність;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* психолого - педагогічні семінари;
* тренінги, семінари, круглі столи.

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Кравець О.В. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Кравець О.В. |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2023/2024 навчального року | 26.08 | Кравець О.В. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 23.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання малої педагогічної ради | 25-31.08. | Кравець О.В. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. | Созанський О.О. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Кравець О.В. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Кравець О.В. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Кравець О.В. |  |
| 4 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради Урочистості до 152-річниці з Дня народження С. Крушельницької. Відкриття концертної зали ім. Скорика | 01.10. | Созанський О.О.  Лимарєв М.А. |  |
|  | Підготовка до проведення академконцертів (план-графік) |  | Лимарєв М.А. |  |
| 2 | Вивчення ЕПД учителів початкових класів . для узагальнення. | Упродовж жовтня, листопада | Кравець О.В. |  |
| 3 | Засідання ШМО | 02.10 | Голови ШМО |  |
|  | Засідання малої педагогічної ради школи | 20.10 | Кравець О.В. |  |
| 4 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Кравець О.В. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 2 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Кравець О.В. |  |
| 4. | Контроль проведення академконцертів | Листопад | Лимарєв М.А. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Кравець О.В. |  |
| 2 | Контроль стану виконання навчальних програм  Аналіз випускних програм 11-х класів | 29.12. | Педагоги  Лимарє М.А. |  |
| 3 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Кравець О.В. |  |
| 4 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Кравець О.В. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Кравець О.В.  Лимарєв М.А. |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 09.01. | Созанський О.О. |  |
| 3 | Засідання малої педагогічної ради | 27.01. | Кравець О.В. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителів біології,географії,зарубіжної літератури | 18.02. | Кравець О.В. |  |
| 2 | Засідання ШМО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 3 | День самоосвіти «Ідеї, інновації.нові методики» | Упродовж місяця | Кравець О.В. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів та вихователів інтернату | 24.03. | Кравець О.В. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5. | Проведення академконцертів на відділах. | березень | Лимарєв М.А. |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією IV рівня МКІП України | квітень |  |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | квітень. |  |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05. | Кравець О.В. |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Созанський О.О. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 31.05. |  |  |

**4.1.1. Організація роботи методичної ради ліцею**

***Основні завдання методичної ради ліцею:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролювати роботу методичних об’єднань, творчої групи, груп педагогів (музичних відділів), школи молодого вчителя;
* коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів ліцею;
* займатись розробкою основної методичної теми, урізноманітнювати методи роботи щодо пошуку та набору обдарованих дітей до ліцею;

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

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

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

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів 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 концертної роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
* вивчення досвіду роботи методичних об’єднань;
* розробка положень про проведення шкільних конкурсів, концертів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2024/2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1  2  3.  4.  5.  6. | **Засідання № 1**  Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік. [Інструктивно-методичні рекомендації](https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/metodichni-rekomendaciyi) щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році.  Про організований початок 2024/2025 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2024/2025 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних об’єднань, музичних відділів на 2024/2025 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 5-7-х класах. Про систему оцінювання у 5-7-х кл. Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2024\25н.р. | серпень | Созанський О.О. |  |
| 1.  2.  3.  4 | **Засідання № 2**  Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2024/2025 навчальному році  Про відзначення 153-ої річниці з дня народження С. Крушельницької Концерт-фестиваль | вересень | Созанський О.О. |  |
| 1  2. | **Засідання № 3**  Про організацію і проведення академічних концертів  Спрямування освітньої та управлінскої діяльності педколективу на формування єдиного інформаційного простору ліцею з метою підвищення ефективності освітнього процесу | жовтень | Лимарєв М.А. |  |
| 1.  2.  3. | . **Засідання № 4**  Посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції, просвіти з питань особистої безпеки;психологічна допомога учасникам освітнього процесу  Про відповідність освітньої діяльності ліцею ціннісним орієнтирам сучасної української школи.  Про правові аспекти роботи працівників закладу освіти в умовах воєнного стану. | грудень | Продан О.В. Барна Н.М. |  |
| 1.  2.  3. | **Засідання № 5**  Про підсумки атестації учителів у 2025 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2024/2025 навчальному році  Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів та фахових на відділах | Квітень | Кравець О.В. |  |
| 1  2 | **Засідання № 6**  Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2025/2026 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних обєднань та музичних відділів * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Созанський О.О. |  |

**4.1.2. Організація роботи методичних об’єднань ліцею**

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до конкурсів, концертів, олімпіад, фестивалів;
* огляд новинок методичної літератури;
* аналіз якості академконцертів і вирішення проблемних питань, що виникають;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів ліцею, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу та фізичного виховання;  - вчителів іноземних мов;  - викладачів з фаху та музично-теоретичних дисциплін | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів МОН України та МКСК України | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Оновити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 19. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 30. | Підвести підсумки виконання навчальних програм та академконцертів в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 31. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 32. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 33. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2024/2025 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 25.09. | Заступник із ЗОД |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” Ознайомлення з новим Положенням про атестацію | 25.09. | Заступник із ЗОД |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;  планування роботи атестаційної комісії;  складання графіку засідання атестаційної комісії. | 26.09. | Заступник із ЗОД |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | АК |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Заступник із ЗОД |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації. | до 10.10. | АК |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Заступник із ЗОД |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Заступник із ЗОД |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Заступник із ЗОД |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | АК |  |
| 12 | Провести засідання малої педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Заступник із ЗОД |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Заступник із ЗОД |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Заступник із ЗОД |  |
| 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. | 20.03. | Атестаційна комісія |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Заступник із ЗОД |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Педагогічна рада |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Заступник із ЗОД |  |

**РОЗДІЛ V. ВИХОВНА РОБОТА В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ У  2024-2025 Н. Р.**

**5.Виховний процес у закладі освіти**

Відповідно до [листа МОН від 10.08.2022 № 1/9105-22](https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-vihovnogo-procesu-v-zakladah-osviti-u-20222023-n-r) виховний процес у школі має здійснюватись за такими напрямами:

-Дотримання прав дитини. Педагогам рекомендовано керуватись у роботі Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про охорону дитинства», «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю», «Про попередження насильства в сім'ї», окремими статтями Кодексів України, які регулюють права неповнолітніх. Розмістити на сайтіліцею банер з гіперпосиланням на офіційний веб-сайт системи [Безоплатної правової допомоги](https://legalaid.gov.ua/).

**-** Національно-патріотичне виховання. Крім основних складових національно-патріотичного виховання (громадянсько-патріотичне, духовно-моральне, військово-патріотичне та екологічне виховання) особливу увгу буде приділено протидії маніпулятивним впливам та розвитку критичного мислення школярів.

**-** Протидія булінгу. З метою профілактики булінгу (цькування) у ліцеї психологом буде проведено консультації «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації»,  [«Вирішую конфлікти та будую мир навколо себе»,](https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/protidia-bulingu/3-programafakultativ.pdf) що сприятиме розвитку медіації однолітків, створювати служби порозуміння, проводити освітню роботу із батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу, формувати ненасильницьку модель поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом.

**-** Запобігання домашньому насильству. Педагогам у профілактичній освітній діяльності керуватися [методичними рекомендаціями щодо запобігання та протидії насильству](https://imzo.gov.ua/2018/05/21/lyst-mon-vid-18-05-2018-1-11-5480-metodychni-rekomendatsiji-schodo-zapobihannya-ta-protydiji-nasylstvu/) та [методичними рекомендаціями щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-viyavlennya-reaguvannya-na-vipadki-domashnogo-nasilstva-i-vzayemodiyi-pedagogichnih-pracivnikiv-iz-inshimi-organami-ta-sluzhbami). Також пропонується використовувати матеріали з питань запобігання та протидії домашньому насильству, що розміщені на [офіційному сайті ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти».](https://drive.google.com/file/d/1kdBNPKwOfNWwoLNJ5RaJIvfro7oazdUw/view)

**-** Запобігання та протидія торгівлі людьми. Впроваджувати програму виховної роботи з питань протидії торгівлі дітьми «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція» для учнів 7-10 класів (на уроках та виховних годинах), розвивати співробітництво із громадськими та міжнародними організаціями і фондами, налагодити освітню роботу із батьками та поширювати серед учасників освітнього процесу інформацію про діяльність «гарячих ліній» з питань протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству.

**-** Профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки. Буде проаналізовано стан справ та посилена індивідуальна корекційна робота з дітьми, які вже скоювали кримінальні правопорушення, та дітьми, які мають ознаки агресивної поведінки, проводити інформаційно-просвітницьку роботу з їхніми батьками, сприяти в організації позакласної зайнятості цієї категорії дітей тощо.

**-** Сприяння розвитку учнівського самоврядування. Формувати пріоритети та стратегічні напрямки у роботі з дітьми та учнівською молоддю, удосконалювати механізми врахування їхньої думки дитини під час вирішення питань щодо організації освітнього процесу,  підтримувати соціально-активні програми, ініціативи та проєкти органів учнівського самоврядування  та забезпечувати ефективну взаємодію між громадськими організаціями та органами державної влади, органами місцевого самоврядування.

**4.1. План виховної роботи закладу освіти на 2024-2025 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. 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 | Продан О.В. |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями     1-11-х класів щодо початку навчального року | 01.09.2024 | Класні керівники |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Вересень 2024 | Продан О.В. |  |
| 4. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2024 | Продан О.В. |  |
| 7. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин,  проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2024 | Продан О.В. |  |
| 8. | Скласти соціальний паспорт закладу освіти | Вересень 2024 | Продан О.В. |  |
| 9. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2024 | Продан О.В. |  |
| 10. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2024 | Продан О. В. |  |
| 11. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 12. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 13. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування | Вересень 2024 | Продан О.. |  |
| 14. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 15. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2024 | Продан О.. |  |
| 17. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2024 | Продан О.. |  |
| 18. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свою школу»  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2024» (формування класного та шкільного самоврядування) | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 21. | День книги (до  Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2024 | Бібліотека |  |
| 22. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2024 | Барана Н.М. |  |
| 30. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 02.09.2024 | Продан О. В. |  |
| 31. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» | 01.09.2024 | Класні керівники |  |
| 32. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2024 | Класні керівники |  |
| 34. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2024 | Гусак Ю.Г.  Лука Р.М. |  |
| 38. | Класні батьківські збори | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 40. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2024 | Продан О. В. |  |
| 41. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Продан О. В. |  |
| 42. | Організація роботи МО класних керівників. Узгодження планів роботи МО на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | Барана Н.М. |  |
| 43. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2024 | Класні керівники |  |
| 44. | Перевірка стану Е - щоденників учнями 1-11-х класів | Вересень 2024 | Продан О. В . |  |
| 45. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2024 | Продан О. В. |  |
| **ІІ. 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, уміння 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, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 3. | 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 |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення заходів, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень 2024 | Класні керівники |  |
| 5. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2024 | Класні керівники |  |
| 7. | Заходи щодо Дня  Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом) | 02.10.2024 | Галаник О.Д.  Кулик О.Б. |  |
| 10. | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень 2024 | Палідович І.Б. |  |
| 11. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2024 | Класні керівники |  |
| 12. | Акція «Ми здорове покоління!» | Жовтень 2024 | Палідович І.Б. |  |
| 13. | День учнівського самоврядування. | Жовтень 2024 |  |  |
| 14 | Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень 2024 | Галаник О. Д. |  |
| 15. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2024 | Класні керівники |  |
| 17 | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2024 | Барана Н. М. |  |
| 18. | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень 2024 | Барана Н.. |  |
| 20. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2024 | Продан О. В. |  |
| 21. | Контроль стану виховної роботи у 3-х  та 5-х класах | Жовтень 2024 | Продан О. В. |  |
| 22. | Тиждень психічного здоровʼя «Як ти?» | Жовтень 2024 | Барана Н.. |  |
| 23. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2024 | Продан О.В. |  |
| 24. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2024 | Продан О.В. |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир 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. | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2024 | Продан О. В. |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2024 | Продан О. В. |  |
| 3. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2024 | Вчителі української мови |  |
| 4. | 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 | Листопад 2024 | Класні керівники |  |
| 5. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи  (за окремим планом) | Листопад 2024 | Галаник О.Д. |  |
| 8. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом):  - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | Листопад 2024 | Барана Н. М. |  |
| 10. | Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2024 | Михалейко О.І. |  |
| 11. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». (1-4 кл.) | Листопад 2024 | Класні керівники |  |
| 14. | Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом) | Листопад 2023 |  |  |
| 15. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад 2024 | Класні керівники |  |
| 16. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний  конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад 2024 | Класні керівники |  |
| 17. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2024 | Галаник О.Д. |  |
| 18. | Організувати роботу книжкової виставки"Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2024 | Бібліотека |  |
| 19. | Заходи  до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» (за окремим планом) | Листопад 2024 | Класні керівники |  |
| 20. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2024 | Продан О. В. |  |
| 21. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у закладі освіти | Листопад 2024 | Продан О. В. |  |
| 22. | Контроль стану виховної роботи у 1-х  та 6-х класах | Листопад 2024 | Продан О. В. |  |
| 24. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2024 | Продан О. В. |  |
| **ІV. 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 | | | | |
| 2. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | Грудень 2024 | Продан О.В. |  |
| 3. | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений Дню Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень 2024 | Класні керівники |  |
| 7. | Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. | Грудень 2024 | Класні керівники |  |
| 10. | День Святого Миколая. | Грудень 2024 | Класні керівники |  |
| 11. | Різдвяний вертеп | Грудень 2024 | Класні керівники |  |
| 12. | Організація та проведення конкурсу   * «Різдвяні листівки». | Грудень 2024 | Класні керівники |  |
| 13. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2024 | Класні керівники |  |
| 17. | Класні батьківські збори | Грудень 2024 | Класні керівники |  |
| 21. | Підведення підсумків роботи за І семестр МО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2024 | Барана Н. М.  Продан О. В. |  |
| 22. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2024 | Продан О. В. |  |
| 23. | Аналіз стану   виховної роботи за І семестр   2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | Продан О. В. |  |
| 24. | Контроль стану виховної роботи у 3-х   класах | Грудень 2024 | Продан О. В. |  |
| 27. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2024 | Продан О. В. |  |
| **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. | | | | |
| 1. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2025 | Продан О.В. |  |
| 3. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин,  роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2025 | Продан О. В. |  |
| 4. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого  педагогічного контролю | Січень 2025 | Барана Н. М. |  |
| 5. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень 2025 | Продан О. В. |  |
| 7. | Заходи  щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені річниці проголошення Акту злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз’єднанні всіх історичних земель України | Січень 2025 | Галаник О. Д. |  |
| 8. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень 2025 | Класні керівники |  |
| 9. | Заходи  щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2025 | Галник О.Д. |  |
| 10. | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2024 |  |  |
| 14. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2025 | Барана Н. М. |  |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 4-х   та 7-х класах | Січень 2025 | Продан О. В. |  |
| 17. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2025 | Продан О. В . |  |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2025 | Продан О. В. |  |
| **VІ. 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. | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2025 | Продан О. В. |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2025 | Продан О. В. |  |
| 4. | Заходи  щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2025 | Класні керівники |  |
| 6. | Заходи до Дня Святого Валентина. Фестиваль іноземної пісні | Лютий 2025 | Вчителі іноземних мов |  |
| 8. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2025 | Вчителі української мови |  |
| 9. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2025 | Класні керівники |  |
| 10. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2025 | Класні керівники |  |
| 15. | Тренінг для класних керівників | Лютий 2025 | Барана Н. М. |  |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 9-х   та  8-х класах | Лютий 2025 | Продан О. В. |  |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2025 | Продан О. В. |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  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. | | | | |
| 3. | Заходи  щодо відзначення річниці з дня народження Т. Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень 2025 | Вчителі української мови |  |
| 5. | «День добрих сюрпризів», присвячений  Міжнародному дню щастя | Березень 2025 | Продан О. В. |  |
| 7. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень 2025 | Продан О .В.  Палідович І. Б. |  |
| 8. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2025 | Нищий Б. П. |  |
| 9. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2025 | Палідович І. Б. |  |
| 12. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень 2025 | Барана Н. М. |  |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень 2025 | Продан О. В. |  |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2025 | Продан О. В. |  |
| 19. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2025 | Продан О. В. |  |
| **VІІІ. 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 | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2025 | Продан О. В. |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2025 | Продан О. В. |  |
| 3. | Заходи  щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Квітень 2025 | Михалейко О. І. |  |
| 4. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Квітень 2025 | Класні керівники |  |
| 5. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Квітень 2025 | Класні керівники |  |
| 7. | Заходи до Всесвітнього Дня  книги та авторського права | Квітень 2025 | Бібліотека |  |
| 11. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад» | Квітень 2025 | Михалейко О. І. |  |
| 14. | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2025 | Продан О. В. |  |
| 15. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень 2025 | Продан О. В. |  |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень 2025 | Продан О. В. |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  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. | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2025 | Продан О. В. |  |
| 2. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня  пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 4. | Відзначення Дня вишиванки. (за окремим планом) | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 9. | Вітальний калейдоскоп  до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 10. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень 2025 | Класні керівники |  |
| 14. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік | Травень 2025 | Продан О. В. |  |
| 15. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень  за 2024/2025 навчальний рік | Травень 2025 | Продан О. В. |  |
| 16. | Аналіз стану   виховної роботи за ІІ семестр   2024/2025 навчального року | Травень 2025 | Продан О. В. |  |
| 17. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2025 | Продан О. В. |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**  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 | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2025 | Продан О. В. |  |
| 2. | Свято Останнього дзвоника | Червень 2025 | Вчителі 10-11 класів |  |
| 3. | Урочистості збори з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту | Червень 2025 |  |  |

**Р о з д і л VІ**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Вимога:       Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**

**Критерій:У закладі освіти затверджено стратегіюйого розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності**

**Критерій:  У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми**

**6.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**Критерій**: **У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення**

**Алгоритм контрольно-аналітичної діяльності заступника директора з ЗОД Кравець О.В.**

***Вересень***

1. Розклад. Тарифікація. Здати шкільну мережу.
2. Контроль:
   * забезпечення учнів підручниками (аналітична записка);
   * поурочні календарні плани;
   * заповнення класних журналів;
   * алфавітна книга;
   * перевірка й уточнення списків учнів.
3. Накази:
   * + про комплектування ГПД;
     + про комплектування класів, груп;
     + затвердження навчального плану
4. Перевірка поурочних планів.
5. Контроль за веденням особових справ.
6. Складання графіка курсової підготовки на поточний рік.
7. Організація заходів з методичної роботи (наказ).
8. Засідання методичної ради. Визначення основних об’єктів контролю на навчальний рік.
9. Складання графіка тематичних оцінювань.
10. Контроль за станом перевірки зошитів у 1, 5 класах і дотримання єдиного орфографічного режиму та оцінювання.
11. Проведення наради щодо наступності з класними керівниками 5 класів.
12. Табель
13. Підготовка атестаційного циклу. Засідання ШМО.

***Жовтень***

1. Контроль за веденням учнівських щоденників. Контроль за веденням зошитів.
2. Засідання атестаційної комісії.
3. Стан роботи в пансіоні.
4. Контроль за роботою ГПД.
5. Перевірка роботи з учнями низького рівня підготовки.
6. Табель
7. Довідки за підсумками перевірки виконання графіка діагностичних робіт.
8. Дотримання норм академічної доброчесності відповідно до Положення.

***Листопад***

1. Співбесіда з учителями. Психологічний семінар. Контроль за станом викладання фізичного виховання та дотримання ТБ на уроках фізкультури.
2. Створення робочої групи для підготовки й проведення малої педради. Засідання методичної ради.
3. Табель.
4. Засідання ШМО. Засідання атестаційної комісії

***Грудень***

1. Моніторинг за веденням зошитів. Моніторинг сформованості читацької компетентності учнів початкових класів
2. Довідка за підсумками виконання графіка тематичних оцінювань. Звіти про виконання програм у І семестрі. Перевірка ведення класних журналів (виконання наказу за підсумками І семестру). Наказ про техніку читання. Табель.
3. Підсумки методичної роботи в І семестрі. Наказ про стан викладання предметів. Контроль за роботою з учнями, які навчаються дистанційно.

***Січень***

1. Стан роботи в пансіоні. Організація самопідготовки.
2. Співбесіда з учителями. Засідання ШМО. Перевірка календарних планів.
3. Створення робочої групи для підготовки педради. Організація систематичного повторення. Табель.
4. Засідання атестаційної комісі

***Лютий***

1. Мала педагогічна рада.
2. Табель.
3. Контроль за станом роботи в ГПД.
4. Контроль за станом навчання в інклюзивному класі.

***Березень***

1. Стан роботи в пансіоні. Організація дозвілля учнів.
2. Засідання атестаційної комісії.
3. Проведення Дня освіти Співбесіда з учителя. Психологічний семінар.
4. Підсумкове засідання атестаційної комісії (наказ). Створення робочої групи для підготовки педради. Засідання ШМО.

***Квітень***

1. Мала педагогічна рада
2. Підготовка батьківських зборів. Доведення інструкції про завершення навчального року до учнів та батьків.
3. Табель.
4. Контроль за веденням щоденників.
5. Підготовка проекту навчально-методичних розділів річного плану на новий навчальний рік

***Травень-Червень***

1. Складання розкладу ДПА та консультацій. Контроль за організацією повторення. Конроль за підготовкою матеріалів ДПА.
2. Підбиття підсумків курсової підготовки в навчальному році. Проведення моніторингу рівня навчальної підготовки учнів. Засідання ШМО.
3. Довідки за підсумками виконання графіка контрольних робіт у навчальному році. Наказ про роботу початкової школи в умовах НУШ. Наказ про стан викладання предметів. Перевірка ведення класних журналів (наказ за підсумками ІІ півріччя). Табель.
4. Наказ про виконання навчальних програм. Проект наказу про переведення і випуск учнів. Підсумкова педрада про переведення та випуск учнів.
5. Система оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи

Протягом року:

Вивчення стану викладання предметів. Контроль за веденням документації закладу. Контроль за поурочними планами. Відвідування уроків. Організація заміни уроків.

**6.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |
| **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень | березень | листопад | березень |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи |  | грудень |  |  |
| 4 | Іноземна мова , 1-11 класи |  |  |  | січень |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 8-9кл. |  | лютий | грудень |  |
| 6 | Історія України НУШ 5,6,7 клас |  | листопад | листопад |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас | грудень |  |  |  |
|  | Інтегр.курс Україна і світ 10-11 класи |  |  | грудень | грудень |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас |  |  | листопад |  |
| 9 | Громадянська освіта, 10 клас | січень |  |  |  |
| 10 | Математика, 5-6 класи | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 11 | Алгебра,геометрія 7-9 класи | лютий | лютий | лютий | лютий |
| 14 | Інформатика 5-11 класи |  |  |  | грудень |
| 15 | Біологія, 7-9 класи |  | грудень |  |  |
| 16 | Географія, 6-11 класи |  | листопад |  |  |
| 17 | Природознавство, 5 клас |  | грудень |  |  |
| 18 | Фізика, 7-9 класи |  |  |  | лютий |
| 19 | Хімія, 7-9 класи | січень |  |  | квітень |
|  | Інтегрований курс Природничі науки 10-11 класи | лютий |  |  | березень |
| 25 | Основи здоров’я, 8-9 класи Безпека життєдіяльності 5-7кл. | лютий |  |  |  |
| 26 | Захист України, 10-11 класи |  | травень |  | травень |
| 27 | Фізична культура, 5-11 класи | травень | травень | травень | травень |
| 28 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  | жовтень |
| 29 | Початкові класи, 1-4 класи | жовтень |  | жовтень |  |
| 31 | Індивідуальне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |  |
| 32 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**6.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-4 класів предмет Я досліджую світ | **Жовтень** | Кравець О.В. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з франц. мови, математики | **Листопад** | Кравець О.В. |  |
| 3 | Робоа вихователів пансіону | **Грудень** | Кравець О.В. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Кравець О.В. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х кл НУШ | **Грудень** | Кравець О.В. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з української мови та літератури | **Січень,лютий** | Кравець О.В. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 4-го класу вчителя Кобенко С.М. | **лютий** | Кравець О.В. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 4-х класів . | **квітень** | Кравець О.В. |  |
| 8 | Контроль станудотримання ТБ викладання учнів 5-11-х класів з фізичної культури | **Березень** | Кравець О.В. |  |

**6.1.4. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Барна Н.М.  Кравець О.В. |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Барна Н.М.  Кравець О.В. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Барна Н.М.  Кравець О.В. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Барна Н.М.  Кравець О.В. |  |

**6.1.5. Оглядовий контроль**

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

**6.1.6. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | | | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | | | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Кравець О.В.  Гол.ШМО |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителями французької мови Івасик А.О., математики Гущак А.А, початкових класів Кобенко С.М., Мишковської І.О., Лотиш С.Й.вихователів ГПД Лотиш С.Й.., пансіону Гальчак О.М.,Дутко З.І.,Семененко Т.В., Топчій Н.В. | | | Листопад-  Квітень | Кравець О.В.  Гол.ШМО |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | | | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | | | Упродовж року | Кравець О.В. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | | | Упродовж року | педагоги |  |
| **Критерій: Заклад освіти оприлюднює інформацію просвою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах** | | | | | | |
| Інформативне наповнення сайту освітнього закладу.  Редагування інформативних матеріалів по класах  Редагування інформації щодо портфоліо педагогів  Оновлення інформації на сайті | | | | | | |
| **Вимога:  Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**  **Критерій:     Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми** | | | | | | |
| Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у міжнародних прєктах, конкурсах | | | | | | |
| Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | | | | | | |
| Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань, | | | | | | |
| Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти  обслуговуючим персоналом  та педагогічними кадрами. | | | | | | |
| **Критерій**:  **Керівництво закладу освіти за допомогоюсистеми матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності**   |  | | --- | | Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам | | Матеріальне заохочення учасників освітнього процесу  Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | | | | | | | |
| **Вимога:Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**  **Критерій:У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу** | | | | | | |
| Громадське самоврядування учнів | | | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Корегування плану роботи | | | |
| Громадське самоврядування батьків | | | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Реалізація плану роботи | | | |
| Оперативні наради  Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр | | | | | | |
| Збори трудового колективу  Обговорення трудових питань.  Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | | | | | | |
| Батьківські збори  Обговорення питань навчально-виховної роботи у закладі | | | | | | |
| **КритКритерій:Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади** | | | | | | |
| Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника | | | | | | |
| Участь у громадських заходах, святах | | | | | | |
| **Критерій**:  **У закладі освіти створюються умови дляреалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти** | | | | | | |
| За потреби | |  | | | | |

**Вимога:    Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

**Критерій:Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності**

|  |
| --- |
| Реалізація питання академічної доброчесності |
| Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності |
| Спостереження за навчальними заняттями |
| Анкети учнів, батьків, педагогів |
| Мала педагогічна рада «Культура академічної доброчесності» |

**Критерій**: **Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції**

Бесіди щодо антикорупційного законодавства. Години класного керівника. Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики

Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти.

**7.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

**7.2.1.ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

**Серпень**

**Педрада 28.08.2024**

1. Про підсумки діяльності навчального закладу у 2023/2024 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році.

Директор Закопець Л.М.

1. Про вибір форми освітнього процесу у 2024/2025 н.р.

Заступник Лимарєв М.А.

1. Погодження освітньої програми, річного плану роботи, робочого плану ліцею на 2024/2025 навчальний рік.

Заступники Кравець О.В., Лимарєв М.А.

1. Про нормативно-правове забезпечення організованого початку нового 2022/2023 навчального року в умовах воєнного стану. Структура 2024/2025 н.р.

Заступники Кравець О.В., Лимарєв М.А.

1. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7-х класів НУШ.

Заступники Кравець О.В..

1. Затвердження Плану заходів спрямованих на створення безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану.

Заступнк Кравець О.В.

1. Про організацію роботи та впровадження електронного **журналу**

Заступники Кравець О.В., Лимарєв М.А.

5.      Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.

*ЗДВР*

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Затвердження плану підвищення  кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2025 рік.

*ЗДНМР*

2.      Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику.

*Заступник директора*

3.       Визначення претендентів з числа учнів 9 та 11 класів на отримання свідоцтв.

*Класні керівники 9-х та 11-х класів*

4.Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр 2024-2025н.р.  Аналіз академконцертів.

*Заступник директора*

5.Підсумки вивчення роботи методичних об’єднань роботи музичних відділів.

*Керівники методичних об’єднань та відділів*

1. Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках.

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.     Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення іспитів на музичних відділах.

*Директор*

2.      Про підсумки контролю  стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання).

*ЗДНВР*

3.     Про підсумки контролю  стану освітнього процесу в 11-му класі (стан виконавської майстерності, готовність до державних іспитів).

*ЗДНВР*

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.      Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів на наступний рік навчання.

*Класні керівники*

2.      Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів та переведення учнів 9-х класів.

*Класні керівники 9-х класів*

3.      Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2025 роціта видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти.

*Заступник директора*

4.      Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2025 році.

*Заступник директора*

5.      Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2025 році.

*Класні керівники 11 класу*

6.      Про ознайомлення з проєктом річного плану роботи школи на 2025/2026 н.р.

*Заступник директора*

7.      Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2025/2026 навчальний рік.

*Заступник директора*

**7.2.2.ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

**Жовтень**

*Жовтень*

1. Про особливості оцінювання освітніх галузей НУШ та ведення класного журналу 7-го класу. Заступник директора, голови м/о
2. Про затвердження структури Свідоцтва досягнень навчальних досягнень учнів 7-го класу. Заступник директора , гол.М/О
3. Про оцінювання результатів навчання учнів у 2024-2025 навчальному році та затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних предметів та інтегрованих курсів освітньої програми. Голови М/О
4. Про підсумки виховної роботи та роботи з батьками у вересні-жовтня 2024 року. Заступник директора з ВР, класні керівники

*Грудень*

1. Про підсумки проведення внутрішнього самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність». Заступник директора ( аналіз анкетування)

2. Про відповідність освітньої діяльності школи ціннісним орієнтирам сучасної української школи. Вчителька початкових класів Кобенко С.М., вихователі інтернату.

3. Про правові аспекти роботи працівників закладу освіти в умовах воєнного стану.

4. Про організацію освітнього процесу з використання технологій дистанційного навчання під час правового режиму воєнного стану.

5. Формуємо освітнє середовище мотивація Як прибрати страх із класу  
 Вчителька англійської мови Біда Т.Г., вчителька історії Кравець О.В.

Джерело: <https://ezavuch.expertus.com.ua/10015665>

6. Про виконання освітніх програм, практичної частини навчальних програм за 1 семестр 2024-2025 н.р. Про підсумки моніторингу навчальних досягнень здобувачів знань за 1 семестр 2024-2025 н.р. Заступник директора, голови М/О

*Лютий*

1.Адаптація: Увага —п’ятикласник! Як уникнути дезадаптації. (аналіз анкетування)  
 Класні керівники 5-х класів Лотиш С.Й., Гущак А.А.

Джерело: <https://ezavuch.expertus.com.ua/10017689>

2. Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти.

Класний керівник 9-Бкл. Івасик А.А., вихователі інтернату.

3. Про особливості вибору та структуру модельних навчальних програм для 5-9-х класів. Про відмінності між модельною та навчальною програмами та порядок розробки та впровадження навчальних програм. Голови м/о

4. Про профілактику булінгу та кібербулінгу.

Практичний психолог, класні керівники, вчитель інформатики

5.Про підсумки вивчення системи роботи вчителів, які атестуються у 2025 році. Ознайомлення з атестаційними характеристиками педагогічних працівників, які атестуються у 2025 році.

*Квітень*

1.Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею, отриманих ними поза ЛОІППО.

2. Про функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Ключові аспекти інтердисциплінарного підходу проведення Тижня фокусованого навчання,

Заступник директора, голови м/о

3.Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2024-2025 навчальному році. Заступник директора

4. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, дорожньо-транспортного травматизму за 2023 р. та організацію роботи на 2024 р.

**7.2.3. План роботи музичних відділів**

**ВЕРЕСЕНЬ**

**ЖОВТЕНЬ**

11.10

Методична доповідь концертмейстера ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Соколюк Н.Я. «Теорія і практика акомпанементу».

ПРОВЕДЕННЯ ФЕСТИВАЛЮ УКРАЇНСЬКОЇ МУЗИКИ   
імені СОЛОМІЇ КРУШЕЛЬНИЦЬКОЇ (до 85-річчя Ліцею):

14.10

ВІДКРИТТЯ ФЕСТИВАЛЮ

КОНЦЕРТ ВІДДІЛУ ДУХОВИХ ТА УДАРНИХ ІНСТРУМЕНТІВ

15.10

КОНЦЕРТ ВІДДІЛУ СКРИПКИ

16.10

КОНЦЕРТ ВІДДІЛУ ЗАГАЛЬНОГО ТА СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО ФОРТЕПІАНО

17.10

КОНЦЕРТ ВІДДІЛУ СТРУННИХ ІНСТРУМЕНТІВ та ВІДДІЛУ НАРОДНИХ ІНСТРУМЕНТІВ

18.10

ЗАКРИТТЯ ФЕСТИВАЛЮ.

КОНЦЕРТ ВІДДІЛУ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОРТЕПІАНО

Відкритий урок викладача відділу скрипки ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Менцінської О. «Робота над гамами і етюдами в молодшій школі. Вдосконалення техніки учнів»

Творча зустріч з професором Зоєю Невгодовською (Берлін, Німеччина) «Про участь учнів ліцею у конкурсі скрипки в Берліні»

Відкритий урок викладача відділу скрипки ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Андрія Нестора

Методична доповідь викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу Рішко Н. М.  «Навики камерного музикування в процесі вивчення творів українських композиторів»

Творча зустріч з викладачем флейти, завідувачем кафедри духових та ударних інструментів ЛНМА імені М. Лисенка, доктором мистецтвознавства, професором Карп’яком А. М.

Методична доповідь концертмейстера ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Федини Л. М. «Робота концертмейстера в класі вокалу»

Науково-методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Кобрин Н. «Особливості застосування інтегративних технологій на музично-теоретичних дисциплінах»

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Галини Волощак «Використання зразків творчості українських композиторів в курсі ,,Аналізу музичних форм."»

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Вероніки Завісько «Зв′язок уроків сольфеджіо зі спеціальністю учня»

Музейний урок викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Ольги Успенської «Дж. Пуччіні та Львів» (на матеріалах експозиції музею ім. С. Крушельницької)

Урок - екскурсія викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Тетяни Скобало: (на матеріалах експозиції музею ім. Станіслава Людкевича)

Відділ музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Розробка навчальних планів з предмету музична література для 5-7 класів (згідно НУШ)

Відділ музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької - Підготовка посібника «Одно та двоголосся з сольфеджіо для 8-12 х класів ліцею»

**ЛИСТОПАД**

«БАХ-МАРАТОН» серія концертів-лекцій, присвячених 340-річчю від дня народження геніального композитора

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Білас О.І. «Інклюзія. Специфіка викладання сольфеджіо у старших класах»

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Юрія Мельничука «Предмет Слухання музики та його значення у формуванні сприйняття майбутнього музиканта»

Пленерний урок викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Ольги Успенської "Середньовічний Львів"

Творча зустріч з викладачем відділу струнних інструментів Київського державного музичного ліцею ім. М. Лисенка Полянською В. І.

Методична доповідь викладача відділу струнних інструментів ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Ольги Шутко «Управління стресом у дітей та дорослих під час публічних виступів»

Цикл методичних доповідей викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Білас О.І. «До 130 річчя Бориса Лятошинського»

КОНЦЕРТ скрипкових ансамблів учнів ЛДМЛ ім. С. Крушельницької

КОНЦЕРТ учнів відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. Крушельницької

Відкритий урок та методична доповідь викладача класу флейти ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Масляк Ж. І. «Тенденції естетичного трактування флейти в творах українських композиторів»

Відкритий урок та методична доповідь викладача класу тромбона ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Ліщука Л. С. «Особливості постановки губного апарату та розвиток виконавського дихання тромбоніста»

Участь учнів відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класуЛДМЛ ім. С. Крушельницької у фестивалі української вокально-інструментальної музики в НМА ім. Лисенка

Методична доповідь викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу Тимошук У. Р.  «Стильові засади англійського романтизму в камерно-інструментальній музиці Едварда Елгара»

Відкритий урок викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу Тимошук У. Р. «Робота над сонатою Едварда Елгара для скрипки та фортепіано»

**ГРУДЕНЬ**

«БАХ-МАРАТОН» серія концертів-лекцій, присвячених 340-річчю від дня народження геніального композитора

КОНЦЕРТ учнів відділу струнних інструментів ЛДМЛ ім. С. Крушельницької «РІЗДВЯНИЙ»

Методична доповідь викладача відділу скрипки ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Гереги М.О. «Як покращити підготовку учнів до виступу на академконцертах

13.12 – Творча дискусія для педагогів Ліцею на тему «Мистецтво редагування клавірів великих концертних форм» - автор проєкту завідувач відділу концертмейстерів ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Юрій Фоменко

Відкритий урок викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Тетяни Скобало «Пам‘яті Василя Сліпака (до 50-річчя з дня народження)»

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Соломії Шевчук «Есеїстика як засіб мотивації навчання на предметі музичної літератури: шляхи розвитку навиків письмових розгорнених відповідей в групах теоретиків»

Відкритий урок викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Коритко І.Т. «Робота над арією Блонхен з опери В.А. Моцарта «Викрадення із Сералю»

Методична доповідь викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Коритко І. Т. «Концертмейстерська діяльність композиторів Галичини та її вплив на розвиток камерно-вокальної музики першої третини ХХ століття»

КОНЦЕРТ творчих колективів ЛДМЛ ім. С. Крушельницької у супроводі оркестру Львівської Національної Філармонії ім. М. Скорика.

**СІЧЕНЬ**

Відкритий урок викладача відділу скрипки ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Ліщук М.Б. «Про роботу над крупною формою (концертами та сонатами)».

Творча зустріч з професором ЛНМА ім. М. Лисенка Оксаною Андрейко (скрипка)

**ЛЮТИЙ**

Відкритий урок викладача ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Надії Квик з ученицею Петрів Софією (віолончель, 11 кл.)

Відкритий урок викладача відділу скрипки ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Цап О.В. (з Мартиновою А.)

14.02 Методична доповідь концертмейстера ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Хромець Г.В. «Специфіка роботи концертмейстера у класі скрипки початкової школи».

Науково-методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Кобрин Н. «Українське музичне мистецтво як стрижень міжпредметної інтеграції музично- теоретичних дисциплін»

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Маргарити Антків «Хорова та виконавська творчість Юрія Антківа»

Лекція-концерт викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Ольги Успенської "Композитори - виконавці епохи романтизму"

Відкритий урок викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Панчук Л. Б. «Робота над романсом Ф. Пуленка»

Методична доповідь викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Данилова Ю.  «Вокальні твори Й. Брамса та їх вивчення в класі концертмейстерства спеціалізованих музичних ліцеїв»

Участь викладачів та учнів Ліцею у ХX Форумі піаністів та Міжнародній школі Фортепіанної педагогіки в рамках форуму «Бещади без кордонів» (м. Сянок, Польща)

20.02

Участь учнів ліцею у спільному Українсько-польсько-німецькому молодіжному камерному оркестрі Eastgate Youth Orchestra для учнів старших класів та випускників трьох державних шкіл зі спеціалізованою музичною освітою. м. Берлін, Німеччина

**БЕРЕЗЕНЬ**

Щорічна олімпіада з сольфеджіо для учнів ЛДМЛ ім. С. Крушельницької -СОЛЬФЕДЖІАДА

Конкурс на краще виконання Сонати Домініко Скарлатті для учнів відділу спеціального фортепіано ЛДМЛ ім. С. Крушельницької

Відкритий урок викладача відділу скрипки ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Футорської Л.Б. «Робота над творами українських композиторів»

Відкритий урок викладача відділу скрипки ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Сори М.В. «Робота над етюдами і каприсами в старших класах»

21.03 Творча зустріч із концертмейстером Львівської Національної філармонії Оленою Владиславською. Тема зустрічі – спогади мисткині про найбільш яскраві моменти сценічного музикування із вокалістами

Участь учнів та викладачів відділу у майстер-класі Вар'янка О. І., викладача класу труби ЛНМА імені М. Лисенка, кандидата мистецтвознавства.

Презентація навчального посібника для відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької «Конспект лекцій з аналізу музичних форм» (прості і складні форми).

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Ярослави Гучок «Сольфеджіо як невід'ємна складова у комплексі музично- теоретичних дисциплін»

Відкритий урок викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Рішко Н. М. «Робота над віолончельною сонатою Іллі Лизогуба»

Методична доповідь викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Сковронського А. Ю. «Розвиток жанру струнного квартету в українській музиці в аспекті виховання майбутнього музиканта - квартетиста»

Концерт учнів класу викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. КрушельницькоїКоритко І. Т. (з нагоди ювілею творчої та педагогічної діяльності)

КОНЦЕРТ учнів ЛДМЛ ім. С. Крушельницької в рамках Мистецької платформи «ТАЛАНОВИТА ДИТИНА. СПЕЦІАЛІЗОВАНА ОСВІТА ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ»

ПРЕЗЕНТАЦІЙНІ КОНЦЕРТИ учнів ЛДМЛ ім. С. Крушельницької в Мистецьких закладах м. Львова

Участь учнів Ліцею у мистецькому проєкті з Академічним камерним оркестром «Віртуози Львова» «Таланти ІІІ тисячоліття»

**КВІТЕНЬ**

Концерт учениць 11 класу Петрів С. та Бележинської А. клас викладача ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Надії Квик (віолончель)

Концерт учениць 11 класу Дмитрук Ю. та Кірмель Я. клас викладача ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Надії Квик (віолончель)

Концерт учениць 11 класу Побережної К. та Бахурської О. клас викладача Шутко О. В. (віолончель)

Концерт учнів класу викладача ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Колупаєвої А. В. (арфа)

18.04 Творча зустріч із провідним концертмейстером Львівської Опери Олександрою Менцінською. Тема зустрічі: «Специфіка роботи концертмейстера в оперному театрі. Із досвіду роботи мисткині».

Відкритий урок та методична доповідь викладача саксофону ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Гойсака В. Ю. на тему: «Ансамблеве виконавство як перспективний напрям розвитку професійної музичної школи духового мистецтва».

Відкритий урок та методична доповідь викладача фаготу ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Ткачука А. М. на тему: «Робота над звуковими якостями фаготиста».

Творча зустріч з викладачами кафедри теорії музики ЛНМА ім. Лисенка з питань вступних іспитів з музично-теоретичних дисциплін

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Маргарити Антків «Аналіз пісень УПА в обробці та аранжуванні Юрія Антківа і використання їх на уроках сольфеджіо»

Урок - екскурсія викладача відділу музично-теоретичних дисциплін Ольги Успенської "Оперна музика ХХ ст. Ф. Пуленк. "Діалоги кармеліток"

Урок-презентація викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Тетяни Скобало «До 130.річчя від дня народження Бориса Лятошинського

Методична доповідь викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Соломії Шевчук «Предмети музично-історичного циклу у новій 12-ти річній системі навчання: принципи систематизації, тематична наповненість, прогнозовані результати навчання»

Лекції-читання викладача відділу музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької Білас О.І. «Інновації у музичній науці та мистецтві» на базі РДГУ

Відділ музично-теоретичних дисциплін ЛДМЛ ім. С. Крушельницької - Презентація навчального посібника «Українське двоголосне сольфеджіо» для спеціалізованої музичної освіти

Відкритий урок викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу Матвіїв Л. В. «Робота над тріо В.А. Моцарта Es-dur”

Методична доповідь викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. КрушельницькоїПанчук Л. Б. «Вокальні твори Д. Бортнянського в програмах концертмейстерського класу»

Концерт випускників класу викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. КрушельницькоїПанчук Л. Б.

Концерт учнів класу викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. КрушельницькоїТимошук У.Р.

**ТРАВЕНЬ**

Участь учнів ліцею у Міжнародному конкурсі юних арфістів

Методична доповідь викладача відділу скрипки ЛДМЛ ім. С. КрушельницькоїШургот В.В. «Проблеми інтонації та звуковидобування на скрипці»

Методична доповідь викладача відділу камерного ансамблю, квартету та концертмейстерського класу ЛДМЛ ім. С. КрушельницькоїАндрієвської О. В. «Можливості ансамблевих транскрипцій фортепіанних творів українських композиторів для урізноманітнення вітчизняного репертуару в класі камерного ансамблю»

Концерти класів учнів відділу духових та ударних інструментів

**ЧЕРВЕНЬ**

Участь учнів ліцею у спільному Європейському оркестровому проєкті м. Хемніц (Німеччина)

КОНЦЕРТ в Берлінській філармонії.   
Участь учнів ліцею у спільному Українсько-польсько-німецькому молодіжному камерному оркестрі Eastgate Youth Orchestra для учнів старших класів та випускників трьох державних шкіл зі спеціалізованою музичною освітою.

**План роботи методичного об’єднання**

**вчителів природничо-математичного циклу ЛДМЛ ім.С.Крушельницької**

**на 2024-2025 навчальний рік**

Керівник МО природничо-математичного циклу Палідович І.Б.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Відповіда-  льний | Форма проведення | Термін  виконання |
| 1. | **Засідання №1(першй тиждень вересня)**  ***Інструктивно-методична нарада***  **Тема:** **Організація навчально-виховного процесу у 2024/2025 навчальному році.**  1. Аналіз роботи ШМО за 2023/2024 навч.р. Корегування планів роботи на 2024/2025 навчальний рік.  2. Вивчення особливостей викладання предметів природничо - математичного циклу у 2024/2025 навч.р. Вивчення нових програм, змін до діючих програм, врахування їх при плануванні уроків. 3. Погодження календарно- тематичних планів з предметів природничо-математичного циклу.  4. Затвердження графіка проведення позакласних заходів з предметів природничо-математичного циклу.  5.Формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів у НУШ.(5-7 класи) 6. Поради учителям, учням, батькам. Завдання членам методичного об’єднання на 2024-2025 навчальний рік.  **Завдання членам МО:**  1. Опрацювання нормативних документів:  - програм та основних вимог до викладання предметів природничо-математичного циклу;  - критеріїв оцінювання підсумкового та тематичного контролю навчальних досягнень учнів;  - вимог до ведення шкільної документації.  2. Складання і затвердження календарно-тематичних планів.  3. Взаємовідвідування уроків.  4. Працювати з учнями, які мають початковий рівень знань.Підвищення рівня мотивації. | Керівник МО  Палідович І.Б.  Члени МО  Керівник МО  Керівник МО  Члени МО  Керівник МО | Звіт  Інформація  Обговорення  Обговорення  Інформація | Вересень |
| 2. | **Засідання № 2 (жовтень-листопад)**  ***Засідання круглого столу*** Тема: **Модернізація навчально-виховного процесу шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій.** 1. Інноваційні технології навчання у сучасній школі.  2. Реалізація діяльнісного підходу до навчання предметів природничо-математичного циклу через використання дистанційних технологій 3.Майстер-клас. «Інтерактивні технології навчання, сучасні сервіси».  4. Адаптація учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеня. Особливості викладання і оцінювання учнів по навчальних предметах в 5 класі.  **Завдання членам МО:**  1. Складання планів роботи з обдарованими та слабо встигаючими учнями.  2. Взаємовідвідування уроків.  4. Розвивати на уроках творчі здібності учнів з метою їх успішної соціалізації | Гущак А.А.  Члени МО  Члени МО  Михалейко О.І.  Палідович І.Б.  Керівник МО  Члени МО  Психолог | Обговорення  Презентація  Інформація  Майстер-клас  Інформація  Виступ | Протягом І семестру |
| 3. | **Засідання № 3 (січень)**  ***Педагогічні обговорення*** **Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогів як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей учнів.**  1. Впровадження STEM-технологій (з використанням міжпредметних зв’язків), як засобу формування наукового світогляду здобувачів освіти. 2. Практичне заняття з педагогами на тему: «Банк інновацій». 3. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-9 класів з предметів природничо-математичного циклу за І семестр.  4. Роль предметів природничо-математичного циклу в становленні особистості учня.  **Завдання членам МО**  1. Взаємовідвідування уроків та їх аналіз  2. Працювати над позитивним емоційним навантаженням уроків.  3. Опрацювання педагогічної преси за фахом.  4. Підготувати інформацію про навчальні досягнення учнів за І семестр. | Члени МО  Гущак А.А.  Керівник МО  Білас С.Р.  Заст.директора  Члени МО | Обмін  думками і досвідом  Майстер-клас  Інформація  Інформація  Виступ | Протягом року |
| 4. | **Засідання № 4 (березень)**  ***Педагогічна майстерня*** Тема. **Проблема розвитку творчості вчителів та здобувачів освіти в умовах соціалізації особистості.**  1. Підготовка стендової інформаційної наочності для випускників класу у навчальних кабінетах та інформаційних куточків для батьків та учнів до державної підсумкової атестації.  2. Формування в здобувачів освіти навиків самостійного пошуку інформації під час вивчення предметів природничо-математичного циклу.  3. Проведення навчальних екскурсій – важлива складова у викладанні предметів природничо-математичного циклу  4.Про особливості проведення навчальних проектів з фізики .  **Завдання членам МО:**  1. Використовувати в навчальному процесі нові технології навчання та активні форми тематичного оцінювання, спрямовані на розвиток свідомості учня, підвищення ефективності і якості освіти.  2. Приділяти належну увагу мотивації навчальної діяльності учнів.  3. Використовувати краєзнавчий підхід у викладанні навчальних предметів.  4. Взаємовідвідування уроків та їх аналіз. | Члени МО  Нищий Б.П.  Настюк С.Г.  Палідович І.Б.  Білас С.Р. | Підготовка матеріалів  Обмін досвідом  Виступ  Інформація | Березень  Протягом ІІ семестру |
| 5. | **Засідання № 5 (травень)**  ***Інформаційна скринька* Підсумки роботи методичного об’єднання природничо-математичного циклу за 2024-2025 навчальний рік.**  1. Аналіз виконання навчальних програм членами шкільного методичного об´єднання.  2. Аналіз результатів контрольних зрізів знань учнів, їх участі в олімпіадах, всеукраїнських та міжнародних конкурсах. 3. Звіт вчителів ШМО природничо-математичного циклу самоосвітню діяльність за рік (друкування, участь у професійних конкурсах, робота з обдарованими учнями) 4. Творча майстерня вчителя «Наступність у роботі початкової і середньої ланки навчання. Перехід на НУШ» (з досвіду роботи) 5. Підсумки роботи шкільного методичного об´єднання за рік. 6. Вироблення рекомендацій до плану роботи МО природничо-математичного циклу на наступний навчальний рік.  **Завдання членам МО:**  1. Консультації з предметів, що виносяться  на ДПА  2. Опрацювання фахової літератури.  3. Проведення контрольних робіт за 2024-  2025 навчальний рік. | Керівник МО  Члени МО  Члени МО  Члени МО  Члени МО | Інформація  Повідомлення  Звіт  Обговорення  Обговорення  Обговорення | Травень-червень |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Примітка** |
| 1. | **Актуальний інструктаж.**  Нормативно-правові документи щодо організованого початку 2024- 2025 навчального року:   * Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти (Лист МОН № 1/15281-24 від 23.08.24) * Про затвердження Порядку та умов здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні (Наказ МОН № 1112 від 07.08.2024 року) * Про внесення змін до типової освітньої програми для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (Наказ МОН №1120-24 від 09.08.2024) * Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році. (Лист МОН № 1.1/15776 від 30.08.24 року) : * Мовно-літературна освітня галузь * Громадянська та історична освітня галузь * Про організацію освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами у 2024/2025 навчальному році (Лист МОН № 6/679-24 від 03.09.24 року) * Про затвердження Державного стандарту профільної середньої освіти (Постанова КМУ № 851 від 25.07.2024 року) * Методичні рекомендації щодо проведення Першого уроку * Перелік навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих МОН України * Методичні рекомендації «Безпечне освітнє середовище: Надання індивідуальної підтримки учням з особливими освітніми потребами під час підготовки до реагування на надзвичайні ситуації» * Навчання без телефонів, виховання академічної доброчесності. * Структура 2024/2025 навчального року. Розклад і тижневе навантаження, вимоги до календарного планування. * Критерії оцінювання досягнень учнів та інструкції щодо ведення класних журналів. * Про вимоги щодо ведення електронних класних журналів на освітній платформі «Нові знання» у 2024/2025 н. р. | Заступник директора  Кравець О.В.  Голова МО  Галаник О.Д. |
| 2. | * Затвердження плану МО на 2024-2025н.р. * Про використання сайтів мережі Інтернет і участь в освітніх проектах - один із шляхів самоосвіти педагога * Обговорення питань щодо організації роботи у новому навчальному році. | Керівник МО  Галаник О.Д. |
| 3. | * Визначення рівня особистісно-професійного розвитку вчителя шляхом самоаналізу і моніторингу діяльності педагога. * Інтерактивні форми навчання як засіб оптимізації мовленнєвих компетенцій. Методи та прийоми інтерактивних технологій. * Робота з електронним журналом «Нові знання» | Члени МО,  вчителі які атестуються |
| 4. | * Робота вчителів МО щодо організації роботи з обдарованими дітьми. * Критерії оцінювання і формувальне оцінювання у 5-7 класах * Про національно-патріотичне виховання учнів на уроках суспільно-гуманітарного циклу * Перший незламний урок. «Визначні події українського державотворення», «Честь і слава незламним героям України!», «Видатні українці у світових рекордах», «Мова – ментальний код нації», «На порозі до нового майбуття» * Форми проведення діагностичних робіт. | Учителі - предметники |
| 5. | Проведення виховних заходів :  1 жовтня – День Музики, День Вчителя, День Захисника України.  16 листопада – День толерантності  21 листопада – День Гідності і Свободи  25 листопада – День пам’яті жертв Голодоморів  6 грудня – День ЗСУ – конкурс строю і пісні + Благодійний Ярмарки на потреби ЗСУ |  |

**ПЛАН** **роботи методичного об’єднання**

**учителів суспільно-гуманітарного циклу**

**на 2024-2025 н.р.**

**Керівник: Галаник О.Д., вчителька історії**

**Засідання № 1  ( серпень - листопад)** **Засідання № 2 ( грудень-лютий)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | "Як реалізовувати усі компоненти Державного стандарту базової середньої освіти у галузі історичної та громадянської освіти у 5-7 кл. в умовах Типової освітньої програми 2024 р". | Голова МО |
| 2. | Аналіз діагностичних робіт.  Самоосвітня діяльність вчителів над проблемною темою | Учителі-предметники |
| 3. | Творчий звіт вчителів що атестується.  Підготовка клопотань на затвердження сертифікатів і створення презентації досвіду. | Вчителі, що атестуються |
| 4. | Реалізація освітньої програми НУШ у 5-7 класах. Як подолати освітні втрати? Що важливіше навички чи знання? | Учителі -предметники |
| 5. | Обговорення календарно-тематичного планування курсу інваріантної складової робочого навчального плану школи з предметів суспільно-гуманітарних дисциплін на ІІ семестр 2024/2025 н. р. |  |

**Засідання № 3 (березень-квітень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Доповідь « Застосування ігрових навчальних платформ під час змішаного і дистанційного навчання»  Розвиток творчої активності та творчих здібностей  учнів на уроках суспільно-гуманітарного циклу.  Шевченківські свята. | Учителі - предметники |
| 2. | Доповідь « Застосування методів критичного мислення на уроках суспільно-гуманітарного циклу під час змішаного навчання» | Вчителі МО. |
| 3. | Практичний кейс. «Самостійна робота школяра: дієвий спосіб підвищення мотивації до навчання- за чи проти». Підготовка учнів до ДПА, ЗНО/НМТ. Створення тестів і практичних робіт. Розвиток критичного мислення і медіаграмотності. | Вчителі мови та історії |
| 4. | Продуктивні технології формування критичного мислення на уроках  суспільно-гуманітарного циклу | Члени МО |

**Засідання №4 ( травень-червень)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Про результати атестації вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Заступник директора |
| 2. | Про підсумки виконання навчальних планів та програм за 2024-2025 н.р.  Обговорення результатів НМТ учнів 11класу, успішності учнів 5-11-х класів за 2024/2025 навчальний рік. | Учителі -предметники |
| 3. | «Педагогічна скарбничка вчителя» обмін педагогічним досвідом роботи вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Члени МО |
| 4. | Про підсумки роботи ШМО у 2024-2025н.р. | Керівник МО |
| 5. | Про попереднє тижневе навантаження вчителів методичного об’єднання на 2025-2026н.р. | Адміністрація ліцею |
| 6. | Панорама методичних перспектив. Обговорення пропозицій щодо планування роботи методичних засідань на наступний навчальний рік. | Члени МО |

**План роботи методичного об’єднання**

**класних керівників ЛДМЛ ім. С. Крушельницької**

**на 2024-2025 навчальний рік**

**Керівник: Барна Н.М.- класний керівник 7-А класу**

***Мета школи:***

Школа бачить своєю головною метою забезпечення умов для творчого, інтелектуального, фізичного розвитку учнів, добре соціалізованого і патріотично вихованого громадянина демократичного суспільства, який визнає освіченість, вихованість, культуру найвищими цінностями.

*Проблема, над якою працює методичне об’єднання класних керівників:* «Розвиток національно-патріотичного виховання в сучасному освітньому просторі».

*Мета методичного об’єднання класних керівників* – сприяти професійному вдосконаленню особистості педагога. Стимулювати творчість класного керівника, який веде пошуки шляхів збагачення і розвитку змісту, форм і методів виховної роботи. А тому на засіданнях методичних об’єднань класних керівників впродовж останніх навчальних років (2020-2024 н.р.) обговорювалися питання:

**-**розвиток соціальної і емоційної компетентності за допомогою інтерактивних методів;

-свято вишиванки як елемент патріотичного виховання (2023-2024)

-техніки саморегуляції для педагогів і учнів для збереження ментального здоров’я (2023-2024)

-збереження психічного здоров’я учнів і педагогів (2022-2023 н.р.)

-узгодження спільних дій сім’ї, школи, громадськості щодо виховання та розвитку особистості (2022-2023 н.р.)

- навчання навичок ефективної взаємодії учнів різних вікових категорій (2021-2022 н.р.)

-виховання успішної особистості (2021-2022 н.р.)

-використання інтерактивних технологій для проведення виховних годин і батьківських зборів (2021-2022 н.р.)

-навчання навичкам соціальної взаємодії (2020-2021 н.р.)

-ефективні методики попередження булінгу (2020-2021 н.р.)

(«Вертепне дійство -Колядуємо разом», фестиваль маршової пісні і козацькі забави, благодійна ярмарка «Роби добро», живий ланцюжок єднання до річниці Соборності України, свято «Музика, пісні і Шевченко», свято Вишиванки).

Участь в програмах підтримки «Побудова позитивної життєвої перспективи» для підлітків дала розуміння цінностей і побудову свого напрямку руку до цілі.

Застосування гри «Підтримай мене!» — дало гарний результат в онлайн-форматі у формуванні емоційної компетентності, допомогло для внутрішнього розкриття дітей, освоєнню нових навичок, підтримку в непростий час подолання тривоги і страху в часі карантину.

**Тематика засідань шкільного методичного об'єднання класних керівників:**

**2024-2025 н.р.**

***Вересень***

Аналіз роботи шкільного методичного об'єднання класних керівників за минулий навчальний рік та завдання на новий навчальний рік

Стрес, дистрес. Управління стресом

***Грудень***

Мова прийняття Ненасильницьке спілкування.

***Травень***

Свято вишиванки як елемент патріотичного виховання

***Червень***

Підведення підсумків роботи шкільного методичного об'єднання класних за навчальний рік.