ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Нижнівського ліцею
Тлумацької міської ради
_____Мирослава ГРИЖАК
(наказ № __ від __.08.2025 р.)

Річний план роботи Нижнівського ліцею та філій Тлумацької міської ради на 2025-2026 навчальний рік

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Нижнівського опорного ліцею
Тлумацької міської ради
(протокол № 1 від 27.08.2025 р.

З М І С Т

Розділ І. Аналіз роботи за 2024-2025 навчальний рік	
Розділ ІІ. Освітнє середовище закладу освіти	
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 ІІІ. Система оцінювання здобувачів освіти	
3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	
3.2. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	
3.3. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації	
Розділ ІV. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	
4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників	
4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	
4.3. Виховний процес у закладі освіти	
V. Управлінські процеси закладу освіти	
5.1. Контрольно-аналітична діяльність	
5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	
5.3. Накази директора ліцею	
5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	
5.5. Соціальний захист працівників	
5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	
VI. План роботи бібліотеки	
6.1. Інформаційно-бібліографічна робота	
6.2. Обслуговування читачів	
6.3. Індивідуальна робота з читачами	
6.4. Робота з бібліотечним фондом підручників та виховання дбайливого відношення до книги.	
6.5. Популяризація літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом	
6.6. Робота з активом бібліотеки	
6.7. Організація довідково-бібліографічного апарата, пропаганда бібліографічних знань.	
6.8. Робота з педагогічним колективом освітнього закладу.	
6.9. Робота з батьківською громадськістю.	
6.10. Менеджмент і маркетинг бібліотеки	
6.11. Підвищення професійної компетентності	

Р О З Д І Л І
АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота ліцею у 2024-2025 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти територіальної громади.

У 2024-2025 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної теми:**«Формування компетентної особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах НУШ».**

Освітній процес у 2024-2025 навчальному році відбувався в умовах воєнного стану та відповідно до тимчасового порядку організації освітнього процесу. В ліцеї обладнано укриття в підвальному приміщенні адмінбудинку. Освітній процес у закладі було організовано через поєднання традиційної освіти та онлайн-технологій. Основними формами дистанційного навчання були синхронне та асинхронне.

Мережа класів та контингент учнів

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

На початку 2024-2025 навчального року в ліцеї було відкрито 11 класів, у філії ліцею с. Братишів – 6 класів, у філії ліцею с. Олешів – 7 класів, у філії ліцею с. Остриня – 9 класів.

Мова навчання у закладі освіти – українська.

Станом на 05.09.2024 р. кількість здобувачів освіти у ліцеї становила 246 учень та 34 вихованців дошкільного підрозділу. У філії ліцею с. Братишів – 32 учнів, у філії ліцею с. Олешів – 69 учнів та 14 вихованці дошкільного підрозділу, у філії ліцею с. Остриня – 69 учні. Середня наповнюваність учнів у класах становила:

Нижнівський ліцей – 22,3 учні; філія с. Братишів – 6,4 осіб; філія с. Олешів – 9,5 осіб; філія с. Остриня – 7,6 осіб.

У 2024–2025 н. р. у ліцеї та філіях було створено7 інклюзивних класів та 1 інклюзивну групу у дошкільному підрозділі Нижнівського ліцею для дітей з ООП. Один учень філії Олешів навчався за індивідуальною формою здобуття освіти.

Упродовж навчального року із ліцею вибуло 10 учнів, із філії ліцею с. Братишів – 0, із філії ліцею с. Олешів – 6 учнів, із філії ліцею с. Остриня – 2 учень. Кількість учнів у ліцеї на кінець навчального року становила – 252, у філії ліцею с. Братишів – 32 учнів, у філії ліцею с. Олешів – 63 учнів, у філії ліцею с. Остриня – 67 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст.53 Конституції України, ст.ст.13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст.19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вчителями було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку та організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2025-2026 н. рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування ліцею та філій;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

Перспективою на 2025-2026 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме у Нижнівському ліцеї 14 дітей, у філії ліцею с. Олешів – 0 дітей, у філії ліцею с. Остриня – 7 дітей, у філії ліцею с. Братишів – створено клас-комплект - 4 дітей першого класу та 4 дитини третього класу.

Робота з кадрами

У ЗЗСО проводиться робота щодо оптимізації кадрового забезпечення, яка спрямована на здійснення перспективи та прогнозування потреб ліцею та філій у педагогічних працівниках.

У штатний розпис введено такі посади:

- директор ліцею;
- заступник з НВР;
- заступник з виховної роботи;
- завідувачі філіями;
- завгоспи;
- соціальний педагог;
- практичний психолог;
- бібліотекар;
- педагогічний персонал;
- вихователь ГПД;
- асистент вчителя;

- вихователь супроводу шкільного автобуса;
- медична сестра;
- технічний та обслуговуючий персонал.

Прийом працівників на роботу здійснюється в порядку визначеному КЗпП України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановою Кабінету міністрів України від 12.03.2003 року № 305, Статутом ліцею, правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором.

В опорному закладі у 2024-2025 навчальному році освітні послуги надавали 77 педагогів. Із них у ліцеї – 34 (в т. ч. 3 сумісники), у філії с. Братишів – 14 (із них – 2 сумісники), у філії с. Олешів – 14 (із них – 2 сумісники), у філії с. Остриня –15 (із них – 2 сумісники).

Добір і закріплення кадрів відбувається з урахуванням психологічної сумісності, професійно-індивідуальної спрямованості. Педагогічні кадри, технічний і обслуговуючий персонал призначає директор ЗЗСО.

Серед педагогів Нижнівського ліцею:

Учителів-методистів – 1;

Старших учителів – 6;

Кваліфікаційні категорії вчителів:

вища – 16, перша – 6, друга – 3, спеціаліст – 9.

У філії ліцею с. Остриня:

Старших учителів – 5;

Кваліфікаційні категорії вчителів:

вища – 11, перша – 1, друга – 2, спеціаліст – 1.

У філії ліцею с. Олешів:

Учителів-методистів – 1;

Старших учителів – 4;

Кваліфікаційні категорії вчителів:

вища – 9, перша – 2, друга – 1, спеціаліст – 2.

У філії ліцею – с. Братишів:

Старших учителів – 2;

Кваліфікаційні категорії вчителів:

вища – 9, перша – 1, друга – 1, спеціаліст – 3.

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

- 100%-го забезпечення закладу педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти», Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину» (від 23.03.2020 № 1/9-173), пріоритетними напрямками

діяльності ліцею та філій у 2024-2025 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

● впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;

● використання освітніх платформ «Googleclassroom», «GoogleMeet», «Всеосвіта», «На урок», «Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції та під час введення воєнного стану в Україні;

● формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;

● удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;

● оптимізація освітнього менеджменту на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

Головна мета ліцею в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій – надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

● створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;

● підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;

● інтенсифікація освітнього процесу й активізація освітньої діяльності учнів;

● створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень та воєнного стану);

● підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;

● створення умов для активації ліцею у електронному ресурсі «ІСУО», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

Упродовж 2024-2025 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації ліцею та філій:

● продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту закладу освіти та персональних сайтів педагогічних працівників;

● встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;

● використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, математики, фізики, хімії та біології;

Таким чином, в ліцеї та філіях проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Однак, при дистанційному навчанні недостатнім був зворотній зв’язок з учнями. Тому у 2025-2026 навчальному році слід продовжити:

● навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;

● забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;

● забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

Реалізація освітньої програми та навчального плану

за 2024-2025 навчальний рік

У 2024-2025 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи ліцею.

Відповідно до річного плану в грудні 2024 року та в травні 2025 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2024-2025 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Робочий навчальний план ліцею на 2024-2025 навчальний рік розроблений на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, згідно наказів МОН України від 08.10.2019 № 1272 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти», від 08.10.2019 № 1273 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 3-4-х класів закладів загальної середньої освіти», № 407 від 20.04.2018 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня», № 405 від 20.04.2018 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» та листів МОН України № 1/9-190 від 02.04.2018 «Щодо скороченої тривалості уроку для учнів початкової школи», робочий навчальний план ліцею складено за Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти:

Навчальний план ліцею на 2024-2025 навчальний рік складено:

• для 1- 2-их класів – на основі «Типової освітньої програми початкової освіти. Цикл І (1-2 класи) під керівництвом Р. Б. Шияна», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки №268 від 21.03.2018р. «Про затвердження Типових освітніх програм для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти»;

• для 3-4-их класів – на основі «Типової освітньої програми початкової освіти. Цикл ІІ (3-4 класи) під керівництвом Р. Б. Шияна», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки №1273 від 08.10.2019р. «Про затвердження Типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти»;

• для 5-7-х класів – відповідно до наказу МОН України від 20.04.2018р. № 405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» (зі змінами від 13.09.2021 № 983 «Про внесення змін до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня»);

• для 8-9-х класів – відповідно до наказу МОН України від 20.04.2018р. №405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» (додаток 10, для класів з українською мовою навчання і вивченням двох іноземних мов);

• для 10-11-х класів – за Типовою освітньою програмою для 10-11 класів закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом МОН України від 20.04.2018р. №408 для профільних класів (українська філологія) з українською мовою навчання.

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

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2024-2025 навчальному році.

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

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

- у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти за 2024-2025 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2024-2025 навчальний рік проаналізовано та узагальнено наказом.

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

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор ліцею, заступник директора з навчально-виховної роботи та завідувачі філіями впродовж навчального року проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по закладу освіти.

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

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2024-2025 навчальному році шкільний компонент був в цілому забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України, окрім 5 класу НУШ – 95%: 1-4 класи –100 %, 6-9 класи – 100 %, 10-11 класи – 100 %.

Бібліотечний фонд ліцею становив 9867 примірники;

З них підручників – 6065 примірники; художньої та методичної літератури – 3802 примірників.

Забезпеченість учнів підручниками:

1 класи – 100 %
2 класи – 100 %
3 класи – 100 %
4 класи – 100 %
5 класи – 95%
6 класи – 100%
7 класи – 100%
8 класи – 100%
9 класи – 100 %
10 клас – 100 %
11 класи – 100 %

Впровадження профільного та допрофільного навчання

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В ліцеї у 2024-2025 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Діяльність педагогічного колективу у даному напрямку здійснювалась шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

- в 8-9 класах – допрофільна підготовка (індивідуальні та групові заняття з української мови, зарубіжної літератури, географії, основ здоров'я) з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
- В 10-11-их класах – філологічний профіль (українська філологія) більша кількість відведена на вивчення української мови.

Упродовж 2024-2025 навчального року була активізована робота з організації курсів за вибором:

- в 1–11-их класах – Основи християнської етики.
- в 11-му класі – географія
- в 10 -11 класах – англійська мова
- 8 – 9-их класах – практикум з правопису української мови.

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

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

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 5-11-х класах за 12-ти бальною шкалою. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 3-4-их класів – рівнево. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання.

У 2024-2025 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів ліцею та філій з метою коригування якості навчання та запровадження додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2024-2025 навчального року із **213 учнів 1-11-х класів Нижнівського ліцею**:

- 30 учень 1-2-х класів оцінений вербально; (з них 3 уч. на сімейній формі навчання)
- 36 учнів 3-4-х класів оцінено рівнево; (з них 7 уч. на сімейній формі навчання)
- 146 учні 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів (з них 16 уч. на сімейній формі навчання);
- усіх учнів 1-10 класів переведено до наступних класів;
- 23 учнів 5-8,10 класів ліцею та філій нагороджені Похвальними листами;
- 6 учнів 9-го класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.
- 3 випускниці 11 класу отримали свідоцтво про здобуття загальної середньої освіти з особливого зразка.

Індивідуальне навчання

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей для 1 учня у філії ліцею с. Олешів здійснювалось здобуття освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Інклюзивне навчання

Відповідно Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними

Постановою КМ від 09.08.2017 № 588),листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз'яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов'язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОН від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році», Листа МОН від 05.08.2019 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році», заяв батьків, та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у Нижнівському ліцеї було організовано 5 інклюзивних класів та 1 інклюзивну групу в дошкільному підрозділі, у філії ліцею с. Остриня –1 інклюзивний клас, у філії ліцею с. Олешів – 1 інклюзивний клас.

Державна підсумкова атестація

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки № 621 від 08.05.2019, № 268 від 01.03.2021 р. Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 № 306, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 354/26799, Відповідно до Указу Президента України від 05 лютого 2024 року

№49/2024 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 06 лютого 2024 року №3564-IX «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», пункту 3 розділу I, пунктів 1,6 розділу IV Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року за №8/32979, Закону України від 08.11.2023 №3438-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2025 року» учнів 4-х, 9-х та 11 класів було звільнено від державної підсумкової атестації у 2024-2025 навчальному році. НМТ в умовах військового стану було проведено у червні 2025 року.

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки про рівень організації та проведення НМТ:

- в закладі було проведено належну роботу з підготовки до НМТ учнів 11-го класу;
- вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
- протягом ІІ семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
- діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення НМТ, враховуючи особливості карантинних обмежень та військового стану.

У 2025-2026 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до НМТ, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

Методична робота

Педагогічний колектив в 2024 – 2025 н. р. був зорієнтований на виконання завдання «Формування компетентності особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах НУШ», реалізації якого була підпорядкована вся структура методичної роботи в ліцеї. Центром цієї роботи стала науково-методична рада ліцею, яка забезпечувала оптимальний зміст, доцільні форми і методи роботи, які в свою чергу служили оптимізації освітнього процесу в цілому, росту та розвитку творчої активності та майстерності, впровадженню досягнень науки, нових педагогічних технологій у практику роботи ліцею.

Головне завдання вчителя – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвиток компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів. Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями закладу освіти педагогічний колектив вважав:

- ✓ 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;
- ✓ ріст професійної майстерності педагогічних кадрів;
- ✓ орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії;
- ✓ забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах;
- ✓ комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору здобувачів освіти.

Вчителі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до Державних стандартів загальної середньої освіти, навчальної програми (зокрема розробленої на основі модельної), Освітньої програми закладу, враховуючи при цьому особливості класів, їх профільність тощо. За підсумками навчального року педагоги спільно з колегами на засіданнях методичних об'єднань аналізували результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні корективи. У змісті календарно-тематичного планування визначено організаційні форми проведення навчальних занять, види робіт, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Учителі самостійно визначали обсяг годин на вивчення навчальної теми, могли змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані. З-поміж навчальних завдань, які пропонуються учням, були творчі, проблемні, пошукові, дослідницькі завдання, спрямовані на застосування знань у практичній діяльності.

У змісті домашніх завдань переважали завдання творчого, прикладного, проблемного і пошукового спрямування. Вчителі надавали підтримку учням, які потребували індивідуальної освітньої траєкторії. Разом з учнем, батьками вони розробляли індивідуальний план (індивідуальний графік), індивідуальну програму розвитку діяльності для учнів, у якому передбачено консультування, індивідуальну підтримку учнів, визначення часових меж опанування навчального матеріалу, терміни та вимоги до оцінювання. Під час реалізації індивідуальної освітньої траєкторії відстежується індивідуальний прогрес дитини. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії використовували також технології дистанційного і змішаного навчання. Протягом року відстежувалась результативності такої роботи.

Вчителі розробляли та використовували інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов'язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формували власне освітнє портфоліо, розробляли або використовували електронні освітні ресурси з метою запровадження технологій дистанційного і змішаного навчання.

Педагоги формували суспільні цінності через зміст навчального матеріалу предметів (курсів за вибором). Під час проведення навчальних занять в учнів виховували почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України, відбувався розвиток в них загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи. Особистим прикладом виховували в учнів толерантне ставлення та взаємоповагу.

Вчителі володіють навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовували медіаресурси, можливості Інтернет-мережі.

Робота педагогічного колективу Нижнівського ліцею була спрямована на реалізацію Концепції НУШ та забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на якісному рівні задовольняє запити учасників освітнього процесу, про що свідчать опитування. Якісний показник визначається за відсотком учнів, які мають достатній та високий рівні навчання.

Головний колегіальний орган – педагогічна рада – працювала протягом навчального року над питанням забезпечення внутрішньої системи якості освіти. На

засіданнях педради розглядалися питання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення ефективної діяльності закладу освіти. Освіта це не лише оцінки. Це і створене освітнє середовище, і оцінювання учнів на основі чітких критеріїв, педагогічна діяльність працівників, управлінські процеси.

Педагогічний колектив втілює Концепцію нової української школи з 2018 року. З 2022 року стартував новий етап впровадження НУШ у базовій школі. Створено відповідне освітнє середовище в 1-4 класах НУШ. Вчителі, які працюють в 1-4, 5-7 класах, будуть працювати у 8 класі та адміністрація закладу пройшли відповідну професійну підготовку. На даний час ведеться ґрунтовна робота щодо впровадження Державного стандарту у 5-8 класах. Питання щодо результатів роботи початкової школи за новими освітніми стандартами розглядалося на нарадах при директорі, засіданнях методичних об'єднань. Впроваджується формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями закладу освіти 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; ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії; забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору школярів.

Протягом навчального року педагогічний колектив працював над створенням єдиного інформаційно-освітнього простору, що дозволяє організувати ефективне дистанційне навчання, застосовувати в освітньому процесі нові ІКТ, здійснювати збір та обробку даних. В цей період вчителями і учнями зроблено значний крок вперед щодо дистанційної взаємодії через повномасштабну війну.

Якість освітнього процесу закладу освіти, його результати значною мірою залежать від учителя, його теоретичної підготовки, педагогічної та методичної майстерності.

Методична робота спонукає кожного вчителя до підвищення свого фахового рівня; сприяє взаємному збагаченню педагогічними знахідками, дає змогу молодим учителям вчитися педагогічної майстерності у досвідченіших колег, забезпечує підтримання в педагогічному колективі духу творчості, прагнення до пошуку.

У процесі методичної роботи здійснюється підвищення наукового рівня вчителя, його підготовка до засвоєння змісту нових програм і технологій, їх реалізації, постійне ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання, вивчення і впровадження у шкільну практику передового педагогічного досвіду, творче виконання перевірених рекомендацій, збагачення новими, прогресивними й досконалими методами і засобами навчання, вдосконалення навичок самоосвітньої роботи вчителя, надання йому кваліфікованої допомоги з теорії та практичної діяльності.

Протягом 2024-2025 навчального року педагогічні працівники закладу працювали над загальношкільною науково-методичною темою «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу та НУШ» у таких методичних об'єднаннях:

✓ предметів суспільно-гуманітарний циклу – керівник Щербина Наталія Ярославівна;

- ✓ предметів природничо-математичного циклу – керівник Комаров Дмитро Олександрович;
- ✓ вчителів духовно-естетичного циклу та фізичної культури – керівник Білецька Наталія Василівна;
- ✓ початкових класів – керівник Мелевич Любов Іванівна;
- ✓ класних керівників – керівник Кліщ Марія Антонівна;
- ✓ асистентів вчителів в інклюзивних класах – керівник Кафтан Оксана Іванівна.

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

- ✓ виконання Державних стандартів освіти;
- ✓ вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту;
- ✓ опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у 2024-2025 навчальному році;
- ✓ методика організації та проведення сучасного уроку;
- ✓ використання ІКТ на уроках;
- ✓ формування ключових та предметних компетентностей в учнів;
- ✓ реалізація виховної мети уроку;
- ✓ реалізація питань академічної доброчесності при викладанні дисциплін;
- ✓ робота з творчо обдарованою молоддю, залучення до участі в різноманітних конкурсах, олімпіадах, робота в Малій академії;
- ✓ вивчення передового педагогічного досвіду вчителів громади, області.

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

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

Традиційним у закладі освіти залишилося проведення предметних тижнів та творчих тижнів учителів, які атестуються.

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

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів.

Педагогічний колектив школи в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

Разом з тим в організації методичної роботи є деякі проблеми:

- ✓ недостатньо налагоджене взаємовідвідування уроків учителями;
- ✓ недостатня роль голів методоб'єднань в організації цілеспрямованої роботи зі здібними учнями з підготовки шкільних команд до участі обласних етапах учнівських олімпіад, конкурсах різних рівнів;
- ✓ педагоги залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;
- ✓ потребує покращення робота по залученню вчителів до участі у обласному конкурсі «Учитель року».

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти, отримані навички і компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників.

Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній роботі, 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;

Створення тестів, дидактичних матеріалів для уроку.

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

На належному рівні відкрито, прозоро пройшла атестація педагогічних кадрів ліцею та філій. Атестовано 13 педагогічних працівників.

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

Слід зазначити, що методична робота в закладі сприяла реалізації проблемної теми і поставлених завдань перед колективом на 2024/2025 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку педагогічних працівників, громадськості.

В наступному 2025/2026 навчальному році слід:

- ✓ Спрямувати освітній процес на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно);
- ✓ Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі ІІ ступеня (НУШ);

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

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Стратегії розвитку ліцею є розвиток творчої особистості, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2024 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю ліцею та філій, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів.

У плані роботи з обдарованими учнями визначено мету: «Розвиток самостійності учнів у науково-дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції» та завдання: «Створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня, формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи».

Велика робота була проведена методичними об'єднаннями вчителів у плані аналізу навчальних досягнень учнів з предмету, індивідуальної роботи з обдарованими дітьми в підготовці їх до предметних олімпіад.

Учні ліцею активно приймали участь в **предметних олімпіадах**: математика – 28 учнів; географія, історія – по 19 учасників; українська мова та література, хімія – по 18 учасників; фізика та правознавство – по 15 Учнів. Менш актину участь ліцею у олімпіадах з іноземних мов (10 учнів – англійська мова, 8 учнів – німецька мова), з екології – 5 учнів, з астрономії - 3 учні.

Слід відзначити учнів, які брали участь в декількох олімпіадах та стали переможцями: Дмитрик Юлія (6 предметів), Зборовська Марія (5 предметів), Пузиревська Марія (5 предметів) – 11 клас; Коцеміра Діана (5 предметів) – 10 клас; Паньків Анна (3 предмети) – 9 клас; Берладин Анна (5 предметів) – 8 клас.

Всього у І етапі взяли участь 197 учасників. Із них: 142 учні Нижнівського ліцею, 8 учні філії с. Братишів, 23 учні філії с. Олешів, 24 учні філії с. Остриня. І-ше місце отримали – 50 учасників, ІІ-ге місце – 61 учасник, ІІІ-тє місце – 56 учасників.

Переможцями **ІІ етапу предметних олімпіад** стали:

- Дмитрик Юлія, учениця 11 класу, І місце з української мови та літератури та ІІІ місце з правознавства
- Пузиревська Марія, учениця 11 класу, І місце з географії та ІІІ місце з української мови та літератури;
- Червак Марія,учениця 10 класу, ІІ місце з хімії, ІІІ місце з екології та ІІІ місце з біології;
- Коцеміра Діана, учениця 10 класу, ІІ місце з географії та ІІ місце з німецької мови та ІІ місце з української мови та літератури;
- Луцишин Христина, учениця 9 класу, І місце з української мови та літератури;
- Паньків Анна, учениця 9 класу, І місце з правознавства та ІІ місце з німецько мови;
- Морква Іван, учень 7 класу, І місце з математики;

- Берладин Анна, учениця 8 класу філії с. Олешів, І місце з фізики та І місце з географії та І місце з української мови та літератури та ІІ місце з математики та ІІ місце з біології;
- Місюрак Анастасія, учениця 9 класу філії с. Остриня, ІІ місце з англійської мови.

Дипломом І ступеня за зайняте І-е місце у ІІ етапі обласної олімпіади «Як ти знаєш Біблію» нагороджено Зборовську Марію Василівну, учениця 11 класу.

Добрі результати показали здобувачі освіти і в ІІ етапі XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.

Луцишин Христина, учениця 9 класу, ІІ-е місце;

Коцеміра Діана, учениця 10 класу, ІІ-е місце;

Зборовська Марія, учениця 11 класу, ІІІ-ге місце;

Берладин Анна, учениця 8 класу філії Нижнівського ліцею с. Олешів, ІІІ-е місце

Солонична Вероніка, учениця 5 класу філії Нижнівського ліцею с. Олешів, І-е місце;

Грамотами відділу освіти, культури, молодіжної політики та спорту Тлумацької міської ради призерів ІІ етапу XXIV Міжнародного Конкурсу з української мови імені Петра Яцика нагороджені:

Пузиревська Марія, учениця 11 класу, ІІ-ге місце;

Диплом ІІ ступеня департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації за зайняте ІІ-тє місце в ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України здобула Пузиревська Марія, учениця 11 класу;

Дипломом Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника ІІ та ІІІ ступеня за зайняте ІІ та ІІІ-тє місце у V конкурсі учнівської творів есе та з нагоди святкування Дня Європи на тематику «Україна на шляху до ЄС» нагороджено:

Зборовську Марію Василівну, ученицю 11 класу,за зайняте ІІ-е місце;

Пузиревську Марію Миколаївну, ученицю 11 класу,за зайняте ІІІ-тє місце.

Грамотами департаменту освіти і науки переможців ІІ обласного туру Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна» напрям «Геологічними стежками України» нагороджено пошукову групу «Юні геогностики» Нижнівського ліцею за роботу «Геологічний опис Нижнева», за зайняте І місце (Луцишин Христина, Лучка Вікторія, Каськів Ангеліна, Небесенко Дмитро, Паньків Анна).

Грамотою департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації за участь в обласній юннатівської STEM гри «Сад моєї мрії» за зайняте ІІІ-тє місце нагороджено:

Каськів Ангеліну Дмитрівну, ученицю 9 класу.

Дипломами відділу освіти, культури, молодіжної політики та спорту Тлумацької міської ради переможців І етапу обласного конкурсу вокальних гуртів та гуртів народної музики в рамках Всеукраїнського фестивалю-конкурсу дитячої та юнацької творчості «Чисті роси» нагороджено:

- вокальний гурт «Розмарія» Нижнівського ліцею, за виконання твору «Ой у гаю, при Дунаю», за зайняте І-е місце;

- вокальний гурт філії Нижнівського ліцею с. Олешів, твір «Заплакало небо», за зайняте ІІІ-є місце.

Дипломом Тлумацької міської ради нагороджено переможців І етапу обласного конкурсу фольклорно-етнографічних колективів у номінації «Фольклорно-етнографічне мистецтво» нагороджено колектив Нижнівського ліцею «Дивосвіт», за зайняте ІІ місце.

Дипломами відділу освіти, культури, молодіжної політики та спорту Тлумацької міської ради переможців ІІ обласного (відбіркового) етапу конкурсу поезії в рамках Всеукраїнського фестивалю-конкурсу дитячої та юнацької творчості «Чисті роси» нагороджено:

- Пузиревську Марію Миколаївну, учениці 11 класу, за зайняте І-е місце;
- Луцишин Христину Романівну, учениці 9 класу, за зайняте ІІ-е місце;
- Паньків Анну Василівну, учениці 9 класу, за зайняте ІІ-е місце;

Дипломом ІІІ ступеня за зайняте ІІІ-тє місце у ІІ етапі участь XXIV Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості у номінації «Література» нагороджено:

Зборовську Марію Василівну, учениці 11класу

Дипломом ІІ та ІІІ ступеня за зайняте ІІ-е та ІІІ-тє місце у за участь у ІІ етапі обласного конкурсу з образотворчого мистецтва в номінації «Пейзаж» та номінації «Фрагменти архітектури» нагороджено:

Каськів Ангеліну Дмитрівну, учениці 9 класу;

Каськіва Богдана Дмитровича,учня 6 класу.

Грамотою департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації за участь у ІІ етапі обласного конкурсу дослідницьких проектів у номінації «Мистецтвознавство» нагороджено:

Коржик Ангеліну Андріївну, учениці 7 класу

Грамотами відділу освіти, культури, молодіжної політики та спорту Тлумацької міської ради переможців І етапу обласної виставки-конкурсу писанки в рамках Всеукраїнського конкурсу з писанкарства «Великодні писанки» нагороджено:

- Вінтонів Анну Тарасівну, учениці 5 класу, за зайняте ІІІ-тє місце;
- Гуменюк Анастасію Назарівну, учениці 7 класу, за зайняте ІІІ-тє місце;
- Паньків Анну, учениці 9 класу, за зайняте ІІІ-тє місце;
- Солоничну Вероніку Русланівну та Мандзюк Марту Іванівну, учнів 5 класу філії с. Олешів, за зайняте ІІІ-тє місце;
- Білецьку Софію Романівну, учениці 7 класу філії с. Олешів, за зайняте ІІ-е місце;
- Білецьку Дарину Романівну, учениці 8 класу філії с. Олешів, за зайняте ІІ-е місце;
- Крису Домініку Романівну учениці 7 класу філії с. Олешів, за зайняте ІІІ-тє місце;

Грамотами відділу освіти, культури, молодіжної політики та спорту Тлумацької міської ради переможців ІІ етапу обласного конкурсу іграшок-сувенірів за зайняті І-ші, ІІ-гі та ІІІ-ті місця нагороджено:

- Гинзель Анастасію, ученицю філії с. Остриня за ІІ-е місце;
- Коваль Діану, ученицю філії с. Остриня за ІІ-е місце;
- Гошій Ярину, ученицю філії с. Остриня за ІІ-е місце;
- Огородничук Романа, учня філії с. Остриня за ІІ-е місце;
- Білецьку Софію, учениця філії с. Олешів за ІІ-е місце;
- Колесник Анастасію, учениця філії с. Остриня за ІІІ-тє місце;
- Панчак Соломію, ученицю філії с.Остриня за ІІІ-тє місце.

Подяку за участь у І етапі міжнародного конкурсу еколого-валеологічної спрямованості на тему «Голос душі» оголошено:

Лучці Яні Володимирівні, учениці 4 класу;

Швець Яні Ярославівні, учениці 4 класу.

Подяку за участь у ІІ етапі обласного конкурсу дитячої та юнацької творчості за «Чисті роси» оголошено:

Кульбабі Денисові Віталійовичу, учневі 8 класу.

Подяку за участь у ІІ етапі XXV міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика оголошено:

Рошнівському Павлові Володимировича, учня 4 класу.

Поряд з позитивним у роботі є певні **недоліки**, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2025-2026 навчальному році:

- Низька мотивація учнів до навчання;
- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до олімпіад та турнірів з окремих предметів;
- не досить ефективно працюють гуртки та секції;
- потребує оновлення обладнання майстерень для проведення уроків трудового навчання;
- незабезпеченість достатньою кількість підручників для 5 класу НУШ та відповідним обладнанням

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

Матеріально-технічна база закладу відповідає вимогам, які визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

1-4 класи НУШ забезпечені необхідним обладнанням для здійснення освітнього процесу. В ліцеї обладнані 6 кабінетів із мультимедійним устаткуванням та сучасним обладнанням, 2 комп’ютерних класи, спортивна, актова зали, їдальня. Для занять спортом встановлений майданчик із штучним покриттям. Стан приміщень належний. Щорічно при підготовці закладу до навчального року здійснюється косметичний ремонт приміщень, проведено заміну опалення.

В ліцеї та філіях створено безпечне освітнє середовище, яке забезпечує необхідні умови, засоби і технології для навчання учнів, роботи освітян, співпраці з батьками не лише в приміщенні навчального закладу

Це насамперед:

– Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

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

– Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені ґрунтовні поточні ремонти, які відповідають сучасним вимогам. Навчальні кабінети забезпечені необхідною літературою, в достатній кількості наявні матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня.

В наступному навчальному році слід більшу увагу приділити поповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу із залучення позабюджетних коштів.

Робота бібліотеки

У Законі України «Про загальну середню освіту» важливе місце відводиться культурно-виховній та просвітницькій роботі у закладах освіти. Бібліотека ліцею є важливим засобом та формою втілення в життя цієї вимоги.

У 2025-2026 навчальному році діяльність бібліотеки школи буде спрямована на реалізацію законів України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Концепцію Нової української школи, Концепцію виховання дітей та молоді у національній системі освіти, стратегію розвитку бібліотечної справи напероіддо2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України», виконання Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України щодо розвитку загальної середньої освіти, чинного законодавства в галузі освіти.

Основними завданнями бібліотеки є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу;виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Сприяння реалізації концепції Нової української школи,яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчанню здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.
4. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно- методичної допомоги учням, педагогам.
5. Координація роботи шкільної бібліотеки зі школярами, педагогами,батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб користувачів, формуванні в них навичок читання літератури.
6. Виховання у здобувачів освіти інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами,

книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів здобувачів освіти.

7. Систематична робота бібліотекаря зі збереження,зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення бібліотечного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».

8. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки,як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копітке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.

9. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки,нові надходження, програмних творів, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

Важливу роль відіграє бібліотека в засвоєнні програми, організації навчальної діяльності та дозвілля здобувачів освіти.

При складанні плану враховані такі документи:

- Закон України «Про освіту»
- Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»
- Положення про бібліотеку середнього загально-освітнього закладу
- Стратегія розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025року"Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України"
- Стратегії розвитку читання на період до 2032 року "Читання як життєва стратегія"

Найважливішим завданням бібліотеки ліцею є якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів ліцею. Задачі, які стоять перед бібліотекою для виконання цього завдання: облік, обробка, розміщення підручників, зберігання фонду, робота з каталогом.

Протягом року проводилися рейди перевірки підручників, заходи, які допомагають зберегти підручник та вчать здобувачів освіти дбайливому ставленню до книги.

Протягом року у бібліотеці проведено ряд заходів: бібліотечні уроки, виставки малюнків до улюблених книг. Сприяли формуванню в здобувачів освіти національної ідентичності, самобутності, любові до державної мови, до культурного та історичного минулого України заходи, які проводилися протягом Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек (01.10 по 31.10. 2024 р.), що проходив під гаслом: «Читаюча шкільна родина – стратегічне завдання бібліотеки».

За допомогою різних форм роботи, які пропонуються бібліотекарем, учні збагачують свій багаж знань про державні символи України, про свій рідний край та його історію; вчаться бережливіше та охайніше ставитися до книг. Дана робота дає змогу вкотре додати здобувачам освіти часточки загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності і, звичайно ж, - любові до книг.

Під час проведення предметних тижнів, до Міжнародного дня рідної мови, Дня української мови та письменності у бібліотеці були проведені тематичні виставки: «Наша мова - солов'їна», «Книга - набуток людської цивілізації» тощо.

Цікаво проходять подорожі «Твій друг - книга», тематичні огляди літератури, вікторини, обговорення прочитаного.

Разом з вчителями української мови та літератури бібліотекар підготувала заходи до дня народження Т.Г.Шевченка, у бібліотеці були прочитані улюблені твори учнів; проведено бесіди про українські обряди, свята, Різдво, Великдень, бесіди про національні символи України.

Бібліотекар систематично веде роботу з оформлення картотек, тематичних папок, документації, пов'язаної з інвентаризацією, списанням застарілої літератури, оформленням періодичних видань, одержанням підручників, видачі та збиранням їх в кінці навчального року.

Організація харчування учнів

Харчування учнів ліцею та філій у 2024-2025 навчальному році забезпечувалось на базі їдалень ліцею та філій. Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров'я школярів, профілактику захворювань, пов'язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі ліцею та філій велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів. У закладі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів і батьків; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

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

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

Процес організації харчування дітей у закладі освіти складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв; надання дітям готових страв; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства була директор ліцею Грижак М.В. Відповідно до

наказу директора ліцею від «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи» контроль за організацією харчування учнів здійснюють: у Нижнівському ліцеї - заступник директора з виховної роботи Кліщ М.А.; у філії с. Братишів – завідуюча філією, Солонина Г.М.;у філії с. Олешів – завідуюча філією, Коваль Г.А.; у філії с. Остриня – завідуюча філією, Шаряк Т.М.;відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); Медичні працівники відповідала за участь у бракеражі готової продукції; контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом по школі, до складу комісії входять директор ліцею, медична сестра, заступник директора з виховної роботи, завгосп, представники батьківської громадськості. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування: використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів; забезпечення харчуванням дітей, які потребують індивідуального харчування, у тому числі дієтичного; фізіологічна повноцінність харчування; проведення щоденного обліку вмісту тваринного білка в раціоні; контроль за місячним набором продуктів і розрахунком їхнього хімічного складу; контроль за роботою харчоблоку: правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв; якість продуктів, які надходять для приготування їжі; ведення документації і наявність довідкових таблиць; санітарний стан харчоблоку; наявність необхідного обладнання на харчоблоці; розгляд аналізів санітарно-епідеміологічної станції щодо закладання продуктів і їх калорійності. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

Протягом 2024-2025 навчального року було організоване гаряче харчування учнів відповідно до нормативно-правових документів та вимог санітарного законодавства для учнів та вихованців дошкільних підрозділів Нижнівського ліцею та філій.

Гарячим харчуванням учнів та вихованців дошкільних підрозділів було охоплено:

- за рахунок бюджетних коштів – 115 учнів пільгових категорій;
- за кошти батьків – 26 учнів у Нижнівському ліцеї.

Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з

Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

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

Питний режим у ліцеї було організовано належним чином. Досліджений зразок питної води за визначеними показниками відповідає вимогам ДСанПіН 2.2.4

– 171 – 10 «Гігієнічні вимоги до води питної призначеної для споживання людиною».

Медичний працівник ліцею здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдалень, організовували і контролювали його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

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

Соціальний педагог, класні керівники, кухарі їдалень щоденно заповнювали відомості по харчуванню за рахунок бюджету, в якій відображалися число, кількість осіб, що отримали гаряче харчування, ціна обіду в цей день і сума.

Розділ річного плану роботи ліцею та філій на 2024-2025 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів ліцею та філій:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;
- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;
-скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;
- скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичної сестри);
- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти;
- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;
- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;
- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;
- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;
- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту одразу після зарахування.

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

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирої продукції.

Медичними працівниками закладу велися журнали бракеражу сирої та готової продукції. До них після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчові блоки мають належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані, встановлено бойлери для нагрівання гарячої води. Холодильне обладнання знаходиться у робочому стані.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків. Проводилася постійно просвітницько-роз'яснувальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в ліцеї та його філіях, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоків потребує ремонту.

Медичне обслуговування та формування здорового способу життя

В закладі освіти створені оптимальні умови для медичного обслуговування учасників навчального процесу. Є обладнаний медичний кабінет для огляду учнів.

Медичне обслуговування учнів здійснювали висококваліфіковані медичні працівники. Щорічно усі працівники ліцею та філій проходять профілактичний медичний огляд.

Результати медичного огляду учнів враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2025-2026 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров'ї;
- виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

З метою профілактики шкідливих звичок у ліцеї та філіях спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, конкурси, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В ліцеї та філіях оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені.

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

В закладі освіти розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

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

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

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя. .

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/ СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затвердженні заходи по профілактиці захворювання на СНІД.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2024-2025 навчального року робота ліцею щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи ліцею та філій на 2024-2025 навчальний рік.

Заступник директора з виховної роботи Кліщ М.А., завідувачка філії с. Братишів Солонина Г.М., завідувачка філії с. Олешів Коваль Г.А., завідувачка філії с. Остриня Шаряк Т.М. координували роботу класних керівників в ліцеї та філіях щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводили консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовували роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брали участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей, позбавлених батьківського піклування (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; здійснювали облік працевлаштування випускників 9 класів; сприяли залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролювали забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства;

узагальнювали інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників, на батьківських зборах, тощо.

Постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей пільгових категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутріліцейному обліку Нижнівського ліцею та філій знаходяться діти певних категорій:

Соціальний паспорт ліцею та філій

	Нижнівський ліцей	**Філія с. Братишів**	**Філія с. Олешів**	**Філія с. Остриня**
Діти, позбавлені батьківського піклування	-	-	-	4
Напівсироти	5	-	-	2
Сироти	-	-	-	4
Діти з багатодітних сімей	38	7	21	4
Діти з малозабезпечених сімей	6	11	5	6
Діти учасників АТО	3	3	3	1
Діти-чорнобильці	-	-	-	-
Діти з інвалідністю	2	-	1	1
Діти з ООП	8	-	1	1
ВПО	6	1	1	2
ДІТИ, батьки яких мобілізовані	31	2	18	11
ДІТИ, батьки яких загинули/пропали безвісти	3/2	1/1	-/-	1/-

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

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням.

Крім того, здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

– Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.

– Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей, позбавлених батьківського піклування,

дітей з сімей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.

– Перевіряється збереження закріпленого житла, майна дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечення дітей безкоштовним харчуванням.

– Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Діти «групи ризику» залучаються до занять в гуртках за інтересами та спортивних секціях. З метою пропаганди здорового способу життя та профілактики правопорушень проводяться тренінги, лекції, випускаються листівки та плакати, в чому допомагає учнівське самоврядування. До роботи залучаються представники поліції, лікарі, психологи; систематично проводяться дні правових знань.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, медичною сестрою складені листи здоров'я, де зазначено поради вчителям щодо покращення стану здоров'я учнів під час освітнього процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

Відповідно до річного плану роботи ліцею та філій на 2024-2025 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів закладу освіти. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;
- відвідування учнями ліцею та філій навчальних занять;
- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутріліцейному обліку, до занять у гуртках у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У ліцеї та філіях розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота
- психолого-педагогічна робота;
- правове навчання і виховання;
- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

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

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
- формування поваги до держави.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, дітей «групи ризику», проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень, вживання шкідливих речовин.

Встановлено чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку. Для вивчення умов проживання та виховання здобувачів освіти удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров'ю неповнолітніх, проведено громадський огляд умов проживання дітей. За його підсумками складено соціальний паспорт ліцею та його філій.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі відповідальною особою. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування про причини відсутності учнів. Двічі на рік питання відвідування учнями ліцею та філій заслухано на засіданнях при заступникові директора та на нарадах при завідувачах філіями.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у ліцеї та філіях проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у ліцеї працюють 9 гуртків. Заняттями в гуртках охоплено 126 учнів.

Класні керівники, соціальний педагог, заступник директора з виховної роботи, неодноразово зустрічалися з батьками учнів, відвідували їх вдома, систематично проводили бесіди безпосередньо з учнями; для індивідуальної роботи з батьками даної категорії дітей у ліцеї працює Рада профілактики правопорушень; учні «групи ризику» запрошувались на засідання учнівської ради, наради при директорі окремо та разом з батьками.

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

Проте в роботі з профілактики правопорушеннь є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так ліцею та філій в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім'ями, залучати дітей до життя ліцею.

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

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

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів, викладався навчального курсу «Правознавство».

Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів закладу.

Систематично працювала рада профілактики.

Та не дивлячись на це в ліцеї ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією учнів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль.

Робота з батьками

Упродовж 2024-2025 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові консультації з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім'ї), групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя» тощо.

Виховна робота

Виховна робота в ліцеї була спрямована на виконання завдань і реалізацію державної політики в галузі освіти і виховання відповідно до законів України «Про освіту» (2017 р.), «Про загальну середню освіту» (2020 р.), Концепції «Нова українська школа», Програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей (2018 р.), Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України до 2025 року, Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2020-2025 рр.(2019 р.), Стратегії військово-патріотичного виховання дітей та молодів системі освіти України: реалії та орієнтовні позиції (2023 р.), «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» (2011 р.), Методичних рекомендацій щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2024-2025 н.р., листа МОН № 1/21639-24 від 19.11. 2024 р. Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які передбачені річним планом роботи ліцею та філій, залучення здобувачів освіти до участі в різних

сферах діяльності на основі їхніх нахилів та здібностей, організації змістовного позаурочного дозвілля, враховуючи особливості та виклики сьогодення.

Відповідно до методичної теми, над якою працював ліцей – «Виховання та розвиток ціннісних орієнтирів учнів в умовах сьогодення», здійснювалась реалізація всіх напрямків виховної роботи через заходи, які були передбачені річним планом.

Питання про стан виховної роботи у нашому ліцеї постійно слухаються на нарадах при директорові, педрадах, засідання методоб'єднання класних керівників, відображається у відповідних наказах. Виконуючи завдання і реалізовуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив ліцею орієнтувався на нормативно - правову базу з питань виховної роботи. Для їх реалізації в закладі був розроблений план виховної роботи ліцею та філій, який є додатком до річного плану ліцею, щомісячні плани та плани виховної роботи класних керівників. В організації освітнього процесу в умовах воєнного стану настала потреба іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи, про що сказано в методичних рекомендаціях щодо організації виховної роботи в закладах освіти в 2024-2025 навчальному році. Основним цільовим напрямом роботи було організація безпечного освітнього середовища, забезпечення фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя учасників освітнього процесу.

Виходячи з цього основними напрямками та завданнями виховної роботи у 2024-2025 навчальному році були:

- надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану, навчити правилам збереження життя та здоров'я свого та оточуючих в разі бойових дій;
- забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей групи ризику та інших учасників освітнього процесу, надання їм психологічної підтримки з метою збереження їх емоційного інтелекту;
- протидія булінгу, запобігання домашньому насильству, запобігання та протидія торгівлі людьми;
- профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки;
- сприяння розвитку учнівського самоврядування;
- сприяння адаптації та емоційно-психологічної підтримки внутрішньо переміщеним особам;
- формування таких рис і якостей як моральна стійкість, витримка, сила волі і твердість духу;
- протидія ворожій пропаганді, віра в перемогу, підтримання власного емоційного ресурсу;
- здатність та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки;
- співчуття, милосердя, взаємодопомога, волонтерство, відчуття себе громадянином.

В жорстоких реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання – об'єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури.

Виконуючи завдання і реалізовуючи основні принципи освітнього процесу виховна робота була невід'ємною складовою та наскрізним процесом, який охоплює усі сфери шкільного життя і ґрунтується на цінностях.

Педагогічний колектив спрямовував свою діяльність на реалізацію проблемного питання «Виховання та розвиток ціннісних орієнтирів учнів в умовах сьогодення» керуючись основними документами, а саме: здійснював виховну діяльність у відповідності до наступних ключових **напрямів**:

- Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави
- Ціннісне ставлення до сім'ї, родина, людей
- Ціннісне ставлення до природи
- Ціннісне ставлення до праці
- Ціннісне ставлення до культури та мистецтва
- Ціннісне ставлення себе

Пріоритетним напрямком виховної роботи з учнями було національно-патріотичне виховання.

План виховної роботи Нижнівського ліцею підпорядковано календарним та традиційним шкільним святам, реалізації різноманітних заходів щодо впровадження державних, обласних і районних програм виховання молоді.

До важливих факторів, які через війну на території нашої держави, стали визначальними в організації освітнього процесу, належить безпековий, який передбачає фізичну, психічну, інформаційну та соціальну стабільність кожного учасника освітнього процесу. З метою реалізації плану заходів Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у закладі проведено ряд тематичних бесід, занять, спрямованих на виховання у дітей відповідального ставлення до власного здоров'я, формування навичок безпечної поведінки. Враховуючи рекомендації Міністерства освіти і науки України, матеріали ЮНІСЕФ та Державної служби з надзвичайних ситуацій, педагоги ліцею провели ряд заходів із мінної безпеки («Урок з мінної безпеки для учнів молодших класів», «Урок з мінної безпеки для учнів середньої та старшої школи», перегляд мультфільмів про мінну безпеку), з протидії насильству та булінгу, з питань безпечної поведінки вдома.

У ліцеї ведеться систематична робота з безпеки життєдіяльності учнів. На початку навчального року класними керівниками були проведені відповідні інструктажі та цикл бесід стосовно алгоритму дій у небезпечних ситуаціях пов'язаних із військовим станом у країні: «Поведінка дітей під час сигналу «Повітряна тривога»», «Дії під час ракетних та артилерійських обстрілів», «Небезпечні ситуації. Їх види та дії при них», «Безпечне місце дома та біля будинку при повітряній тривозі».

Не менш важливим завданням в реаліях сьогодення є психологічна підтримка учнів, зокрема допомога у подоланні травматичних ситуації та формуванні стресостійкості. Впродовж року класними керівниками проводились виховні години ментальної та психологічної підтримки, що охоплювали теми: «Як боротись з надмірним хвилюванням» (1-4 кл.), «Життєві труднощі як сходинка до себе» (5-6 кл.), «Як зберегти психічне здоров'я» (7-8 кл.). Крім того, до Всесвітнього дня психологічного здоров'я було проведено круглий стіл «Дбаємо про ментальне здоров'я» (9-11 кл).

З метою попередження дитячого травматизму в 2024-2025 навчальному році з 1 по 30 вересня 2024 року проходив місячник з безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!». Класними керівникам 1-11 класів було проведено єдиний національний урок «Безпечна дорога додому», а також години спілкування відповідної тематики, вікторини, конкурси малюнків, перегляди відеороликів .

З метою пропаганди здорового способу життя, формування в учнівської молоді фізичного й морального здоров'я, залучення до занять фізичною культурою та спортом якомога більшої кількості дітей у ліцеї з 09.09.2024 по 16.09.2024 року проходив Олімпійський урок та Олімпійський тиждень «Україна єднає серця». У рамках тижня вчителями фізичної культури (Щербина В.В., Шумега С.І,) педагогом-організатором (Щербиною Х.В.), класними керівниками 1-11 класів було проведено ряд спортивно-оздоровчих заходів:

- олімпійський урок «Олімпійська гордість України»;
- змагання «Спорт – це здоров'я»;
- естафети «Старти надій»;
- турнір з міні футболу;
- виставка малюнків «Олімпійські види спорту»
- виховні години «Дбай про своє здоров'я» (1-4 кл.), «У світі спорту» (5-6 кл.), «Спорт – найкращі ліки» (7-8 кл.), «Роль спорту в житті сучасної молоді» (9-11 кл.).

Серед важливих напрямків роботи ліцею є екологічне виховання. Воно спрямоване на формування екологічної свідомості, культури поведінки, поваги до природи та розуміння відповідальності за її збереження.

До Всесвітнього дня прибирання «WorldCleanupDay» (20 вересня) учні старших класів прибирали територію біля ліцею. Для учнів початкової школи за ініціативи учнівського самоврядування проводився конкурс осінніх композицій. У жовтні проводились «Уроки доброти» до Всесвітнього дня тварин. В листопаді (до Всесвітнього дня домашніх тварин) в початкових класах проведено фото – виставку «Мій домашній улюбленець».

Виховання дітей в умовах воєнного стану суттєво підвищує роль національно-патріотичного виховання. Саме воно стало головним акцентом виховної діяльності в 2024-2025 навчальному році. Основна мета заходів полягала у формуванні в учнів патріотичних почуттів, національної свідомості, гордості за свою країну, її героїв, розвитку активної громадянської позиції.

Відповідно до Листа МОН України від 23.08.2024 №1/15281-24 «Про організацію 2024-2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти» 02 вересня в ліцеї було проведено Перші уроки для учнів 1-11 класів на тему «За Україну, за її волю, за честь, за славу, за народ». Щоденно о 9.00 год учні вшановують полеглих героїв хвилиною мовчання, а по її завершенні – виконують Державний Гімн.

Упродовж року відзначались державні свята, проводились заходи, присвячені історичним подіям і ювілейним датам, а також вшануванню пам'яті полеглих героїв за свободу і незалежність України. Зокрема, у вересні проведено тематичну лінійку «Той день, коли настане МИР», урок пам'яті «Тільки тим історія належить, хто за неї бореться й живе», годину-реквієм «Похмура безодня» (присвячену пам'яті жертв Бабиного Яру), акцію «Герої не вмирають» покладання квітів до меморіалів.

Реалізовуючи завдання напряму Ціннісного ставлення особистості до сім'ї, родини, людей

1 жовтня було проведено тематичну лінійку «Від козаків до кіборгів», флешмоб «Спасибі вам захисники України» приурочене Дню захисників та захисниць України.

Традиційно у першу неділю жовтня старшокласники вітають вчителів з професійним святом. На високому рівні пройшло свято «Вітаємо Вас, любі педагоги», до Дня працівників освіти.

Участь у щорічній акції «Не забуваймо вчителів» (вітання вчителів пенсіонерів).

11-12 жовтня у ліцей проводився благодійний осінній ярмарок «Від маленького серця до великої перемоги» (збір коштів на підтримку ЗСУ).

Відповідно до плану роботи та з метою сприяння утвердження статусу української мови як державної, піднесення її престижу, виховання у молодого покоління українців поваги до свого народу, мови і традицій, виявлення творчо обдарованої молоді, розвитку її потенціалу, підвищення рівня мовної освіти в Україні, загальної мовної культури з 27.10.2024 по 01.11.2024 року проведено тиждень української писемності та мови. Під керівництвом вчителів української мови та літератури Луцишин О.З. та Кліщ М.А. учні взяли участь у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Т.Г.Шевченка. 27 жовтня вчителі та учні 9-11 класів приєдналися до написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності-2024.

В рамках відзначення Міжнародного Дня толерантності (16 листопада) та з метою формування в учнів загальнолюдських моральних цінностей, толерантних відносин між учасниками освітнього процесу з 11 по 15 листопада проходив «Кольоровий тиждень» (за окремим планом).

Учні 9-11 класів взяли участь у написані есе «1000 днів війни. Мій шлях…» З вихованцями групи подовженого дня було проведено тематичну годину «1000 днів незламності України» (19 листопада 2024 року виповнилося 1000 днів війни).

До дня Гідності та свободи (22 листопада) проведено ряд патріотичних заходів під цьогорічним гаслом «Нас не подолати», метою яких стало вшанування пам’яті про людей, які під час Революції Гідності та Помаранчевої революції стали на захист демократичних цінностей, прав і свобод людини й громадянина, національних інтересів держави та її європейського вибору (виставку «Пам’ятаємо подвиг Небесної сотні», лінійку «Гідність підтримують гідні», тематичні виховні години).

З метою виховання в учнівської молоді національної свідомості та поваги до історії України, вшанування пам’яті жертв геноциду українського народу - Голодомору 1932- 1933 років та формування на цій основі поваги до людських прав і гуманістичних цінностей, 25 листопада педагогом-організатором було проведено лінійку «Вічна пам’ять замореним голодом», класними керівниками інформаційні хвилинки до Дня пам’яті жертв Голодоморів «Свіча зігріє душі». 23 листопада вчителі та учні ліцею взяли участь у Всеукраїнській акції «Свічка пам’яті».

До Дня Збройних Сил України учні ліцею записали відеопривітання для захисників України «Захисники України – подяка Вам і шана». Крім цього, вшанували пам’ять загиблих воїнів-земляків поклавши квіти біля пам’ятних банерів.

З метою формування у школярів свідомого ставлення до особистої та колективної безпеки, набуття навичок безпечної поведінки в надзвичайних ситуаціях, попередження травматизму, реалізації заходів щодо охорони здоров’я та

життя учнів в закладі з 04. 11.2024 по 10.11. 2024 року проведено Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.У рамках Тижня учні початкової школи брали участь у ранкових зустрічах та вікторинах на теми безпеки, переглядали тематичні мультфільми. Учні 5-7 класів залучались до ігор, вікторин, перегляду відеоматеріалів про правила безпечної поведінки, створення інформаційних буклетів. Для учнів старшої школи проведено ряд інструктажів, годин спілкування, бесід.

З 25.11 по 10.12 проводилась щорічна Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства». В рамках акції було проведено ряд інформаційно-просвітницьких заходів класними керівниками:

- «Правила безпечної поведінки особистості» -1-4 класи;
- «Як подолати конфлікт?» -5-6 класи;
- «Як протистояти тиску однолітків»-7-8 класи;
- «Соціально-емоційна грамотність та толерантність» -9-10 класи;
- «Моя приватність в соцмережах» 11клас.

Педагогом-організатором організовано переглядів та обговорення тематичних відео сюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів,управління власними емоціями та подолання стресу. Бібліотекарем підготовлено викладку літератури з питань запобігання насиллю та гендерній дискримінації «Майбутнє без насильства».

До Дня української хустки було проведено флешмоб «Зроби фото з хусткою».

Проведено заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом: Відеолекторій «Не дай СНІДу шансу», Конкурс плакатів «Молодь проти СНІДу і наркотиків», години спілкування до Міжнародного дня людей з інвалідністю «Суспільство без бар'єрів».

З метою збереження обрядів та традицій залишених у спадок від наших пращурів учні 9-11 класів взяли участь в «Андріївських вечорницях», де мали змогу доторкнутись до минувшини, поринути в атмосферу загадковості вечора на Андрія, відчути красу та поезію давніх обрядів.

Найулюбленішим та найочікуванішим для малечі є свято Миколая. Для учнів 1-2 класів було проведено дійство «У ніч на Миколая»

На високому рівні пройшли різдвяно-новорічні святкування для учнів 5-8 класів.

З метою пропаганди культури зовнішнього вигляду школярів, естетичного виховання учнів, дбайливого ставлення до підручників, щоденників проводилися рейди «Урок», «Твій зовнішній вигляд», «Скажемо «НІ» запізненням», «Мій щоденник», «Підручник – мій вірний друг».

Приділялося багато уваги організації дозвілля та відпочинку школярів у позаурочний час (пізнавальні екскурсії та поїздки, туристичні походи)

Реалізація основних завдань і принципів виховання здійснювалась відповідно «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»:

1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави, військово-патріотичне виховання, а саме:

- участь у Всеукраїнській хвилині мовчання (щоденно);

- щотижневі лінійки з піднімання Державного прапора та виконання Державного гімну України;
- година історичних фактів «На шляху до створення Української держави»; флешмоб «В єдності наша сила» до Дня проголошення Акта Злуки УНР та ЗУНР;
- флешмоб «Єднаймося для перемоги» до Дня єдності;
- заходи до Міжнародного Дня рідної мови: виставка плакатів і висловів про рідну мову «Слово – меч духовності», фестиваль віршів про мову «Наша мова калинова» (5-11 кл.), вікторина «Говоримо солов'їною» (9-11 кл.), літературно-музична композиція «Мова має значення».
- виховна година «Війна, яка змінила життя українців» (до 24.02);
- відзначання Дня пам'яті та перемоги над нацизмом: літературний марафон «Прочитай книгу про війну», майстер-клас по виготовленню «Червоного маку» лінійка «Хай буде вільна Україна на всі часи на всі віки»;
- участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій грі «Сокіл»(«Джура»).

2. Ціннісне ставлення особистості до людей, а саме:
- тематична лінійка «Крути – символ героїзму українського юнацтва»;
- відзначення днів скорботи та вшанування пам'яті Героїв Майдану: виготовлення символів Небесної Сотні «Ангели пам'яті» (1-4 кл.), екскурсія до музею Небесної Сотні м. Івано-Франківськ (9-11 кл.), лінійка пам'яті «Ви першими стали за гідність, за волю»;
- відзначення Шевченківських днів (за окремим планом);
- заходи до Дня Героїв України: покладання квітів до пам'ятних знаків, вечір пам'яті «Герої нескореної країни»;
- свято Останнього дзвоника «Дзвінкова пісня радісна і чиста, до глибини стривожить вас».

3. Ціннісне ставлення особистості до природи, а саме:
- діяльність колективу екологічної просвіти «Еколайф» (8-11 кл.);
- створення презентацій «Чи багато ми знаємо про воду, яку вживаємо щодня» (5-9 кл.) до Всесвітнього дня води;
- ГКК «Природа в загадках й прислів'ях» (1-4 кл.) до Всесвітнього дня Землі;
- конкурс малюнків та плакатів «Зробимо Україну чистою» (1-7 кл.) до річниці Чорнобильської катастрофи;
- участь в обласній юннатівській STEM грі «Сад моєї мрії»;
- участь в обласній акції «Збережемо первоцвіти»;
- лінійка до Дня чорнобильської катастрофи «Плач мертвої зони»;

4. Ціннісне ставлення особистості до праці, а саме:
- участь в акції з прибирання закріплених територій «Квіти – окраса ліцею»;
- прибирання території біля пам'ятника та могили на території села Нижнів;
- майстер-класи з виготовлення декоративних виробів «Сувенір своїми руками», «Великодній кошик».

5. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва, а саме:
- діяльність гуртка художньо-естетичного циклу з природних матеріалів (1-4 кл.);
- літературна вікторина «Знаний – незнаний Шевченко» (9-11 кл.);
- участь у гаївках «Великодні традиції нашого села» (1-11 кл.);
- День вишиванки «А вишиванка долі оберіг» (1-11 кл.);

- свято «Прощавай, букварику!» (1 клас);
- святковий концерт «Прощавай, початкова школо!» (4 кл.)

6. Ціннісне ставлення особистості до себе, а саме:

- ГКК до Європейського дня боротьби з торгівлею людей (5-11 кл.);
- участь у єдиному національному уроці «Безпечна дорога додому» (16.05);
- заходи до Всесвітнього дня без тютюну: створення презентацій «Обирай життя без куріння» (9-11 кл.), перегляд відеофільмів «Тютюн: як він вбиває» (5-11), бесіди «Дорослі розмови про тютюнопаління», лекції «Куріння: шкода і небезпека» (до 30.05);
- Тиждень здорового харчування (лекції, перегляд відеороликів, презентацій);
- Тиждень безбар'єрності: бесіда «Вчимося бачити людей серцем» (1-4 кл.), створення «Словника безбар'єрності» (5-8 кл.), тренінг «Світ без бар'єрів – світ для всіх» (10-11 кл.),
- участь у Всесвітньому дню молитви на вервиці;
- участь в акції «Допоможи солдату» (збір продуктів та речей першої необхідності)

Низка різноманітних та виховних заходів націлена саме на те, щоб викликати в дітей почуття радості, захоплення, виховання в них естетичних смаків, розвитку нових талантів, виховання патріотизму, усвідомлення належності до свого народу, нації, держави

Сприяли формуванню в здобувачів освіти національної ідентичності, самобутності, любові до державної мови, до культурного та історичного минулого України заходи, які проводилися протягом Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек (з 01.10 по 31.10. 2024 р.), що проходив під гаслом: «В нас єдина мета – Україна свята, нездоланна ніким і ніколи».

Вчителі та учні нашого ліцею неодноразово долучалися до збору продуктів, засобів гігієни для наших захисників, відправляли та малюнки та листи.

Великі зусилля докладалися до створення сприятливого навчального середовища, де учні можуть розвивати свої здібності та відчувати підтримку. Цьому мали сприяти різноманітні позаурочні заходи, спрямовані на розвиток креативності та лідерства. Продовжує працювати проект «Ліцей ТВ»; у випусках ліцейного телебачення відображаються новини ліцею та тематичні, традиційні свята.

В нашому ліцеї відкрито гурток Історичне краєзнавство Малої академії наук учнівської молоді. Історичне краєзнавство є одним з ефективних інструментів формування історичної пам'яті та духовності українського народу. Виховна і консолідуючій функції історичного краєзнавства є визначальними в процесі розвитку української нації.

Окрім цього у 2024-2025 навчальному році на базі Нижнівського ліцею діяли такі гуртки за інтересами:

- військово-патріотичний «Сокіл» («Джура»), керівник Гончар Р.І;
- Екостиль: поводження з відходами, керівник Федорів М.А.;
- художньої самодіяльності (Музична мозаїка, Оркестр народних інструментів), керівник Креховецький В.В.;
- художньо-естетичного циклу (Лозоплетіння, Різьба по дереву), керівник Каськів Д.В.
- спортивні гуртки (Футбол, Волейбол), Щербина В.В.

Центром виховної роботи є шкільна бібліотека. Систематично відзначались тематичні заходи, оформлювались інформаційні стенди, виставки, календар знаменних дат.

Про хід і результати освітнього процесу батьки здобувачів освіти дізнаються через сайт закладу освіти та Фейсбук сторінку, які систематично оновлюються. Проводяться індивідуальні бесіди з батьками школярів, які мають помітно знижений рівень успішності, батьківські збори.

Протягом року учні ліцею брали участь у Всеукраїнських, обласних та районних конкурсах, за що відзначені грамотами, подяками, дипломами та подарунками (Всеукраїнська краєзнавча експедиція «Моя Батьківщина-Україна» (Геологічними стежками України – І місце), конкурс поезії «Чисті роси» (Пузиревська Марія – І місце, Луцишин Христина - ІІ місце, Паньків Анна – ІІ місце), конкурс фольклорно-етнографічних колективів (Різдвяне дійство) – ІІ місце; Всеукраїнська шкільні ліга «Пліч-о- пліч» (волейбол – І місце команда дівчат), І етап шостих зональних змагань «Надія нації» - І місце, ІІ етап Всеукраїнських змагань «Пліч-о-пліч» - І місце волейбол, ІV місце футзал, змагання з футзалу «Шкільна ліга» ІV місце, І етап Обласна історико-географічна експедиція «Історія міст і сіл України» - І місце, І етап Всеукраїнської військово-патріотичної гри «Сокіл» (Джура») - І місце, І етап конкурсу вокальних гуртів в рамках Всеукраїнського фестивалю-конкурсу дитячої та юнацької творчості «Чисті роси» - І місце, обласна юннатівська STEM гра «Сад моєї мрії» - ІІІ місце (Каськів Ангеліна, учениця 9 класу), ІІ етап обласного конкурсу з образотворчого мистецтва в номінації «Пейзаж» - ІІ місце Каськів Ангеліна, учениця 9 класу, в номінації «Фрагмент архітектури» - ІІІ місце Каськів Богдан, учень 6 класу, І етап обласної виставки-конкурсу писанки в рамках Всеукраїнського конкурсу писанкарства «Великодні писанки» - ІІІ місце Вінтонів Анна, учениця 5 класу, ІІІ місце Гуменюк Анастасія, учениця 7 класу, ІІІ місце Паньків Анна, учениця 9 класу)

Завжди підтримувався соціальний розвиток учнів. Започатковувалися проекти, спрямовані на розвиток волонтерства, екологічної свідомості та громадської активності. Наші учні брали активну участь у благодійних акціях та громадських заходах, що сприяло їхньому особистісному зростанню.

Співпраця з батьками забезпечувала підтримку й допомогу в розвитку особистості кожного учня.

Розроблено та затверджено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, а також порядку реагування на його випадки, застосування заходів виховного впливу на учнів. Класними керівниками систематично проводиться роз’яснювальна робота з учнівськими та батьківськими колективами з метою створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей ціннісних життєвих навичок, профілактики проявів булінгу (цькуванню) та попередження про адміністративну відповідальність.

Класні керівники здійснювали постійний контроль за відвідуванням занять учнями, за успішністю знань, проводили необхідні педагогічні консультації з батьками учнів, обстежували умови проживання дітей в сім’ї, вивчали характер та прояви особистості учнів, здійснювали необхідну виховну роботу з дітьми девіантної поведінки, зустрічалися з учнями та їх батьками за місцем проживання, проводили роботу щодо залучення учнів до роботи у гуртках за інтересами, залучалися до класного самоврядування.

Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу. Характер виховання повинен передбачати глибоке розуміння педагогом природи вихованців, їх індивідуальних рис і можливостей, поваги до особистості дитини, постійно дбати про її гармонійний розвиток, встановлення взаємин співробітництва в освітньому процесі. Успіх виховного процесу залежить від відносин між педагогом та здобувачем освіти, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва і ділового партнерства.

Протягом року проводилися вивчення рівня тривожності та рівня адаптації до навчання в школі з використанням відповідних методик, бесіди та консультації з учнями, батьками та класним керівником. З метою згуртування учнівського колективу були проведені тренінг «Ми один клас – одне ціле!» та година спілкування «Пізнаємо себе і світ» на якому діти аналізували труднощі, які виникли при переході в п’ятий клас, а також висловили свої очікування. Також відбувся психолого-педагогічний консиліум «Адаптація учні 5 класу до середньої ланки школи», на якому обговорювалися проблеми і труднощі адаптаційного періоду п’ятикласників.

З учнями систематично проводились групові та індивідуальні бесіди для здійснення корекційного впливу на їх поведінку на уроках, перервах та в позаурочний час.

Екологічному вихованню у ліцеї приділяється велика роль. Зокрема, налагоджена співпраця з майстернею по переробці пластику "EcoREactive". Встановлений контейнер для збору пластику типу 2 та створена сторінка "Кімната порятунку пластику" у соцмережі Facebook. Є також приміщення для тимчасового зберігання пластику.

Радіємо і співпраці з церквою. Протягом навчального року, щосереди, у ліцеї відправлявся молебень отцями Василем та Андрієм, велася підготовка до першого причастя. Разом взяли участь в благодійній акції «Лист до св. Миколая» в рамках благодійного фонду Карітас. Учні ліцею також провели спільну молитву в церкві, присвячену Всесвітньому дню молитви на вервиці.

Охорона праці

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

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

На початок 2024-2025 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акти санітарно-технічного стану ліцею та філій.

У наказі по ліцею «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки у 2024-2025 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в закладі тощо. Наказом по ліцею «Про

затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів» були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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

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

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

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

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при завідувачах філіями.

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи закладу освіти. З цією метою в ліцеї та філіях з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі закладу освіти. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

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

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

- не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
- не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2025-2026 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації закладу на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2024-2025 навчального року одним із завдань роботи ліцею та філій була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

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

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров’я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2024-2025 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму складають:

• планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

• проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

• профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;

• призначення відповідальних за безпеку дітей під час освітнього процесу та проведення позакласних заходів;

• розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі та завідувачах філіями;

• контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

В закладі систематизовано законодавчі, нормативні, інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників освітнього процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань, батьківських зборах тощо.

З метою ефективної організації роботи з попередження дитячого травматизму в ліцеї та філіях видавались відповідні накази.

Питання попередження дитячого травматизму розглядались на педраді (Про попередження дитячого травматизму на період канікул), малих педагогічних радах у філіях (Про стан роботи з попередження дитячого травматизму), нараді при директорові (Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу), нарадах при заступникові директора з навчально-виховної роботи (Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2024-2025 навчальний рік),інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи, класних батьківських зборах.

ІІ. Здійснення профілактичної роботи в ліцеї та філіях

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

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (5-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники ліцею та філій систематично проходять медичний огляд.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров'я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

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

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;
- правила протипожежної безпеки;
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму;
- правила поведінки під час звучання сигналу «повітряна тривога».

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

Під постійним контролем соціального педагога та класних керівників знаходиться відвідування ліцею учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2024-2025 навчального року.

Питання стану роботи у філіях ліцею щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на малих педагогічних радах.

В ліцеї та філіях була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, виставки.

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: «Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров’я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов’язки не забувай».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного,

позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки.

На поверхах ліцею та філій, в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та подвір'ї закладу. Їм у цьому допомагали чергові учні. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни та запобігання травмування учнів.

Завгоспи та працівники постійно перевіряють наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

Дотримання академічної доброчесності

Відповідно до ст.42 Закону України «Про освіту» у ліцеї:

- створено «Положення про академічну доброчесність», погоджено з колективом та схвалено на засіданні педагогічної ради;
- створено Комісію з питань академічної доброчесності;
- здійснюється інформування учасників освітнього процесу щодо правил академічної доброчесності;
- затверджено порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності;
- на засіданнях педагогічної ради обговорюються механізм забезпечення академічної доброчесності у ліцеї;
- інформування здобувачів освіти, педагогічних працівників та батьків про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
- проводяться семінари-практикуми із здобувачами освіти з питань інформаційної діяльності ЗЗСО, правильності написання науково-дослідницьких, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань.

Для забезпечення академічної доброчесності в ЗЗСО необхідно дотримуватися принципів демократизму, законності, верховенства права, соціальної справедливості, пріоритету прав і свобод людини і громадянина, рівноправності, гарантування прав і свобод, науковості, професіоналізму та компетентності, партнерства і взаємодопомоги, поваги та взаємної довіри, відкритості і прозорості.

Управлінська та організаційна діяльність

Зусилля адміністрації спрямовані на створення атмосфери співробітництва, взаємодопомоги, розкутості, прояву ініціативи, творчого підходу, самостійності в роботі як учителів, так і учнів.

Адміністрація закладу в тісному контакті із профспілковим комітетом сприяють зростанню авторитету вчителя, престижності його предмета, покращання умов його роботи, матеріального стану, створюють і підтримують у педколективі вимогливість, творчий мікроклімат, атмосферу чуйності і доброзичливості, сприяють втіленню в життя шкільного колективу демократичних засад, дбають про перспективний розвиток школи, спрямований на сучасну спеціалізацію в майбутньому.

Робота закладу спрямована на реалізацію Стратегії розвитку ліцею. Вона визначає основні шляхи розвитку ліцею; скеровує педагогів до реалізації ціннісних пріоритетів особистості, задоволення освітніх потреб молоді, створення розвивального середовища, у якому б реалізувалася сучасна модель випускника, особистості, що володіє технологіями усного та письмового спілкування різними мовами, у тому числі й комп'ютерного програмування, включаючи спілкування через Інтернет.

Стратегія розвитку ліцею спрямована в площину цінностей особистісного розвитку, варіативності й відкритості освітньої системи закладу, зумовлює модернізацію чинників, які впливають на якість освітнього процесу, змісту освіти, форм і методів навчання й виховання, системи контролю й оцінювання, управлінських рішень, взаємовідповідальності всіх учасників освітнього процесу.

В 2024-2025 навчальному році складовими системи внутрішнього контролю були:

- Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм згідно графіку.
- Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виховання і розвитку здібностей учнів в процесі навчання.
- Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, зошитів учнів, календарно-тематичних і виховних планів.
- Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Проводилось відстеження знань і умінь учнів 5-11 класів із української мови та літератури, історії та громадянської освіти на підставі підсумкових контрольних робіт. Результати знайшли відображення в наказах ліцею.

Контроль за якістю викладання здійснювався декількома шляхами:

- Персональний контроль (бесіди, анкетування), відвідування уроків учителів ліцею. Адміністрацією вивчалася система роботи учителів, які проходили атестацію в 2024-2025 н. р.
- Тематичний контроль. В ході перевірки вивчався рівень знань і умінь учнів на уроках.

З метою перевірки організації і підготовки учнів до засвоєння навчального матеріалу, виявлення потенційних можливостей колективу у вересні-жовтні 2024 р. вивчались колективи 1 – 5 класів. За результатами проведено педконсиліум.

В 2025-2026 н. р. адміністрації закладу необхідно здійснити персональний контроль роботи вчителів, учні яких мають низький рівень навчальних досягнень з предметів.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність закладу освіти у 2024-2025 рр. була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання здобувачів освіти, вдосконалення навчально-матеріальної бази ліцею та філій, осучаснення інтер'єру навчальних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Джерелами фінансування закладу були освітня субвенція, місцевий бюджет, спонсорська допомога – оплата енергоносіїв, харчування учнів пільгового контингенту, заробітна плата працівників закладу.

Для зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази закладу освіти за 2024-2025 навчальні роки:

- придбано та встановлено мультимедійний комплекс (інтерактивна дошка) у кабінет української мови та літератури;
- придбано стільці до актової зали;
- отримано новий шкільний автобус Ataman на маршрут Нижнів-Петрилів.
- зроблено капітальний ремонт даху та стелі музичного кабінету, встановлено світильники;
- замінено перила при вході у другий корпус;
- придбано в кабінет біології цифровий комп'ютерний мікроскоп Digiscope;
- Проведено косметичний ремонт коридорів і класних кімнат, актового залу.

Втілюється в життя проект «Територія успіху» на грантові кошти від організації «Віднова». Його мета полягає у створенні в Нижнівському ліцеї інклюзивного громадського простору «Територія Успіху» (в поєднанні з сучасною бібліотекою-медіатекою) для розвитку навчального та творчого потенціалу молоді, сприяння їхній соціальній згуртованості та залученню до процесів відновлення громади.

Ми також розуміємо, що найголовніше зараз – це є безпека учнів. Тому власними силами працюємо над створенням належних умов в укритті; Таким чином, не зважаючи на труднощі, нам вдається організовувати освітній процес із дотриманням вимог безпечної роботи в умовах воєнного стану.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ У 2025-2026 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2025-2026 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі закладу освіти Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа

МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону ліцею та філій;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та інноваційність, економічна компетентність. Випускник гімназії повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в закладі освіти, забезпечити дотримання вимог під час воєнного стану.
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею та філій, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, опановувати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу освіти.

ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію науково-методичної теми: **«Формування компетентної особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах НУШ»** ІІ етап (2025-2026 н.р.)

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп закладу освіти.
- Сприяти впровадженню в практику роботи ліцею та філій сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, територіальної громади, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу освіти.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).

● Забезпечити виконання плану проходження вчителями курсів підвищення кваліфікації на 2025-2026 навчальний рік.

● У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2025-2026 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

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

● Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій.

● Забезпечити соціальний захист учнів та працівників ліцею та філій.

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

● Забезпечити якісну підготовку випускників ліцею та філій до складання НМТ.

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

● Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.

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

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

● Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу закладу, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

Місія закладу

Бути лідером у забезпеченні здобуття сучасної освіти, високого рівня розвитку, виховання й соціалізації учнів у відповідності до індивідуальних та суспільних запитів.

Візія закладу

Команда експертів в українській освіті, закоханих у дітей і свою справу, пропонує і забезпечує учням якісні знання, високий рівень розвитку, виховання й соціалізації здобувачів освіти від учителів-професіоналів.

Наш заклад:

- школа творчості для вчителів;
- школа радості для дітей;
- школа спокою для батьків.

Цінності закладу

- Лідерство;
- Професіоналізм;
- Інноваційність;
- Працездатність;
- Творчість;
- Закоханість у справу;
- Партнерство;
- Духовність і культура;
- Дитиноцентризм;
- Прозорість та відкритість.
-

Принципи діяльності закладу

Діяльність закладу базується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних громадських і релігійних організацій та об’єднань, взаємозв’язку розумового, морального, фізичного й естетичного виховання,

органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, науковості та передбачає:

- самостійність закладу у вирішення основних питань змісту її діяльності, розвитку різноманітних форм співпраці й партнерства, установлення довіри між учасниками педагогічної діяльності;
- науковість та ефективність освітнього процесу на основі сучасних педагогічних досягнень;
- демократизм і гуманізм освітнього процесу;
- збереження, передача, відновлення й розвиток української національної культури та культури світу засобами освіти;
- раціональність та доцільність вибору форм і засобів освіти й виховання для задоволення духовних запитів дитини, її пізнавальних та інтелектуальних можливостей, інтересів;
- забезпечення фізичного розвитку дитини, збереження її життя і здоров'я;
- творчий пошук резервів і джерел вдосконалення роботи закладу
- взаємодію учнів, учителів, батьків;
- дотримання норм академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу.

Р о з д і л II
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Нижнівський опорний ліцей розташований за адресою: 78013 Івано-Франківська область, Івано-Франківський район, с. Нижнів, вул. Дністерська, 9

Адміністрація ліцею: директор ліцею – Мирослава Василівна Грижак; заступники директора ліцею – Любов Василівна Міщанин, Марія Антонівна Кліщ; завідувачка філії Нижнівського ліцею с. Братишів – Галина Михайлівна Солонина; завідувачка філії Нижнівського ліцею с. Олешів – Галина Андріївна Коваль; завідувачка філії Нижнівського ліцею с. Остриня – Тетяна Михайлівна Шаряк.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2025-2026 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2025 року і закінчується 29 травня 2026 року.

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

Режим роботи закладу – п’ятиденний. Ліцей та філії працюють в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з вивченням німецької та англійської мови.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)).

Циклограма дня

Початок занять - 08.30
Кінець роботи - 19.00

Тривалість уроку:

1 класи – 35 хвилин
2-4 класи - 40 хвилин
5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	08.30 – 09.05	08.30 – 09.10	08.30 – 09.15
2 урок	09.20 – 09.55	09.25 –10.05	09.25 – 10.10
3 урок	10.20 – 10.55	10.30 – 11.10	10.20 – 11.05
4 урок	11.35 – 12.10	11.35 – 12.15	11.35 – 12.20
5 урок	12.30 – 13.05	12.30 – 13.10	12.30 – 13.15
6 урок			13.25 – 14.10
7 урок			14.20 – 15.05
8 урок			15.15 – 16.00
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			16.00 – 19.00

Тривалість перерв між уроками в 1 – 4 класах продовжено з метою продуктивного відпочинку учнів, для відновлення фізичних та розумових сил кожної дитини.

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Івано-Франківської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молодіжної політики та спорту Тлумацької міської ради про підготовку та організований початок 2025-2026 навчального року.	Серпень 2025	Дирекція ліцею	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2025-2026 навчальний рік.	Упродовж 2025/2026 н. р.	Дирекція ліцею	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025-2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2025	Дирекція ліцею	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	До 02.09.2025	Дирекція ліцею	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2025-2026 навчальний рік.	До 02.09.2025	Дирекція ліцею	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2025	Дирекція ліцею	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2025	Директор ліцею	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на	До 01.09.2025	Дирекція ліцею	

	2025-2026 навчальний рік.			
9.	Узгодити розклад занять на 2025-2026 навчальний з Держпродспоживслужбою.	До 01.09.2025	Дирекція ліцею	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 02.09.2025	Дирекція ліцею	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2025-2026 н.р.	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів.	Упродовж 2025-2026 н. р.	Дирекція ліцею	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів.	Упродовж 2025-2026 н. р.	Дирекція ліцею	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2025	Заст. директора ліцею Міщанин Л, завідувачки філіями	
15.	Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2025	Дирекція ліцею	
16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2025-2026 навчальний рік.	До 25.08.2025	Дирекція ліцею	
17.	Забезпечити участь вчителів в серпневих методичних студіях для педагогічних працівників.	16 – 26.08. 2025	Дирекція ліцею	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2025-2026 навчальному році.	До 01.09.2025	Дирекція ліцею	
19.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів і батьківської громадськості.	01.09.2025	Дирекція ліцею	
20.	Провести перший тематичний	01.09.2025	Класні	

	урок.		керівники	
21.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2025	Дирекція ліцею	
22.	Вжити невідкладних заходів для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи, для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2025-2026 н. рік,організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2025 року	Дирекція ліцею	
23.	Забезпечити виконання навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2025	Дирекція ліцею	
24.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025-2026 навчальний рік.	До 02.09.2025	Директор ліцею Грижак М.В.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею та філій

Фінансово-господарську діяльність у 2025-2026 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водозабезпечення, 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, спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-проєктах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу фінансів Тлумацької міської ради бюджетний запит ліцею на 2026	До 01.08. 2025	Директор ліцею	

	рік			
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2026 рік	Упродовж року	Директор ліцею	
3	Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди	Постійно	Директор ліцею	
4	Забезпечити у приміщеннях ліцею та філій необхідний температурний режим	Постійно	Директор ліцею	
5	Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Директор ліцею	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	**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 благополуччя населення»; - Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України «Про загальну середню освіту» ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України «Про пожежну безпеку»; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про	Серпень	Дирекція ліцею	

	затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти» - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах».			
2.	**Забезпечення видання наказів.**	Серпень Січень		
2.1.	«Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею та філій».	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.2.	«Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2025-2026 навчальному році».	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.3.	«Про призначення відповідальних осіб за евакуацію учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги».	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.4.	«Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі освіти у 2025-2026 навчальному році».	Серпень	Директор ліцею Грижак М.В.	
2.5.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	Серпень	Директор ліцею	

			Грижак М. В.	
2.6.	«Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2025-2026 навчальному році».	Серпень	Директор ліцею ГрижакМ. В.	
2.7.	«Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2025-2026 навчальному році».	Вересень	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.8.	«Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у ліцеї у 2025/2026 навчальному році».	Січень	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.9.	«Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2025/2026 навчального року».	Січень	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.10.	«Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам».	Лютий	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.11.	«Про призначення відповідального за організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників закладу освіти».	Квітень	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.12.	«Про проведення тижня охорони праці в ліцеї та філіях».	Червень	Директор ліцею Грижак М. В.	
2.13.	«Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі освіти у 2025/2026 н. р.»	Серпень січень	Директор ліцею Грижак М. В.	
3.	**Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах , загальних зборах колективу, батьківських зборах**			
3.1.	«Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї та філіях у 2025/2026 н. р.»	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
3.2.	«Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї та філіях у 2025/2026 навчальному році».	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
3.3.	«Про організацію роботи методичної ради ліцею».	Вересень	Заступник директора ліцею Міщанин Л. В.	
3.4.	«Про дотримання санітарно-	Листопад	Директор	

	гігієнічних норм у ліцеї та філіях»		ліцею Грижак М. В.	
3.5.	«Про підсумки роботи в ліцеї та філіях з охорони праці за 2025/2026 навчальний рік».	Червень 2026	Директор ліцею Грижак М. В.	
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	Директор ліцею Грижак М. В.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею та філій.	Протягом року	Заст. директора ліцею Міщанин Л.В., завідувачки філіями: Солонина Г.М., Коваль Г. А., Шаряк Т. М.,	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею та філій.	Двічі на рік		
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею та філій.	У випадку травмування		
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.	Дирекція ліцею	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 05.08.	Дирекція ліцею	
5	**Організація роботи медичного кабінету**			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	Протягом року	Дирекція ліцею	
5.2.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею та філій, облік та збереження особових	Згідно графіку	Медична сестра Кліщ І. Я.,	

	медичних книжок працівників закладу освіти.		завідувачки філіями	
6.	**Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею та філій**			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	Протягом року	Дирекція ліцею	
6.2.	Забезпечити готовність всіх навчальних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	До 01.09.	Дирекція ліцею	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	До 01.12.	Дирекція ліцею	
6.4.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	До 01.09.	Завгоспи ліцею та філій	
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.	Завгоспи ліцею та філій	
7.	**Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних 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	Дирекція ліцею	

7.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею та філій.	Протягом року	Медичні працівники, завгоспи	
7.3.	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	Протягом року	Завгоспи	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею та філій. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	Протягом року	Завгоспи, техперсонал	
7.5.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	Протягом року	Завгоспи	
8.	**Організація роботи з протипожежної безпеки**			
8.1.	Здійснити забезпечення ліцею та філій засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	До 15.08.	Дирекція ліцею	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею.	До 15.08.	Дирекція ліцею	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	Протягом року	Дирекція ліцею	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	До 01.09.	Завгоспи	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею та філій.	Протягом року	Заст. директора ліцею Міщанин Л. В., завідувачки філіями Солонина Г. М., Коваль Г. А., Шаряк Т. М.	
8.6.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	Постійно	Дирекція ліцею	
8.7.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх	Вересень протягом року	Дирекція ліцею	

	виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	червень		
8.8.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	До 01.09.	Завгоспи, завідувачки філіями	
9.	**Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я**			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	До 15.08	Дирекція ліцею	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	До 01.09.	Дирекція ліцею	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	Згідно графіку	Дирекція ліцею	
9.4.	Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею та філій з питань охорони праці вчителів-предметників.	Квітень	Дирекція ліцею	
9.5.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	Протягом року	Дирекція ліцею	
9.6.	Організувати роботу щодо підготовки ліцею та філій до осінньо-зимового періоду.	Жовтень-листопад	Дирекція ліцею, завгоспи	
9.7.	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками ліцею та філій.	Згідно графіку	Медичні працівники	
9.8.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	Червень	Дирекція ліцею	
9.9.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю)	Серпень	Дирекція ліцею	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і	Вересень	Дирекція ліцею	

	здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України «Про загальну середню освіту» ст.ст.5, 22, 38; - Закон України «Про охорону дитинства»; - Закон України «Про дорожній рух»; - Закон України «Про пожежну безпеку»; - Закон України «Про питну воду»; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз».			
Забезпечення видання наказів.				
2.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2025/2026 навчальному році»	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
3.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею та філій»	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
4.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
6.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, та позакласних спортивно-масових заходів	Серпень	Директор ліцею Грижак М. В.	
7.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	Березень	Директор ліцею Грижак М. В.	
8.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею та філій з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2025/2026	Травень	Директор ліцею Грижак М. В.	

	навчального року»			
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах				
9.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею	Серпень	Медичні працівники	
10.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2025/2026 навчальному році.	Вересень	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
11.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Вересень	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
12.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета та позакласних спортивно-масових заходів.	Вересень	Вчителі фізичної культури	
13.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	Грудень	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
14.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за І семестр 2025/2026 навчального року.	Грудень	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
15.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Вчителі основ здоров'я	
16.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2025/2026 навчального року .	Травень	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	

Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
17.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування в ліцеї та філіях	Упродовж 2025/2026 навчального року	Медичні працівники, завгоспи	
18.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг)	Упродовж 2025/2025 навчального року	Медичні працівники, завгоспи	
19.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею та філій щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2024/2026 навчального року	Медичні працівники Соц.педагог	
20.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
21.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками щодо питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	Серпень	Дирекція закладу	
22.	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 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
23.	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 2025/2026 навчального року	Вчителі-предметники	
24.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів	Упродовж 2025/2026	Заст. директора з	

	у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	н. року	навчально-виховної роботи Міщани Л.В., завідувачки філіями	
25.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Керівники гуртків	
26.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщани Л.В., завідувачки філіями	
27.	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 2025/2026 н. року	Дирекція закладу	
28.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2025/2026 н. року	Дирекція закладу	
29.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2025	Вчителі-предметники	
30.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2025	Дирекція закладу	
31.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних	До 01.09.2025	Дирекція закладу	

	майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.			
32.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2025	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
33.	Забезпечити якісну організацію чергування по ліцею та філіях вчителів, учнів, відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
34.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Вчителі-предметники	
35.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
36.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
37.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки філіями	
38.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами;	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	

	- правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.			
39.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
40.	Забезпечити проведення: - днів з основ безпеки життєдіяльності, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Вчителі основ здоров'я, фізичної культури, класні керівники	
41.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею та філій:	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дирекція закладу	
42.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2025	Дирекція закладу	
43.	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники, вихователі для організовано-го супроводу учнів у шкільному автобусі	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічної бази закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал ліцею і філій необхідним інвентарем та необхідною кількістю вогнегасників.	До 01.09.2025	Дирекція закладу	
2.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики	До 01.09.2025	Дирекція закладу	

	всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.			
3.	Забезпечити готовність всіх навчальних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу освіти.	До 01.09.2025	Дирекція закладу, завгоспи	
Заходи з правил пожежної безпеки				
4.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки:	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
	- Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень		
	- Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	Жовтень		
	- Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад		
	- Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Грудень		
	- Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	Грудень		
	- Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень		
	- Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Лютий		
	- Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень		
	- Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	Квітень		
5.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	Вересень травень	Вчителі образотворчого мистецтва	
6.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	

Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
7.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
	- Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень		
	- Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень		
	- Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень		
	- Бесіда «Дорожні знаки»	листопад		
	- Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень		
	- Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень		
	- Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий		
	- Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень		
	- Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень		
8.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Вчителі образотворчого мистецтва	
9.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
10.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дирекція закладу	
11.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
12.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання, інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А., завідувачки	

	документів		філіями, педагогічні працівники	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести перевірку санітарного стану ліцею та філій перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2025	Дирекція закладу	
2.	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його необхідним обладнанням: вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром.	До 28.08.2025	Дирекція закладу, завідувачки філіями	
3.	Скласти план роботи медичної сестри закладу на навчальний рік.	До 28.08.2025	Медична сестра	
4.	Заповнити в класних журналах листки здоров’я.	Вересень, Січень 2025/2026	Класні керівники	
5.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення закладу, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильне розміщення парт).	Постійно	Медична сестра, класні керівники	
6.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медична сестра	
7.	Проводити контроль за проходженням персоналом закладу медичних оглядів.	1 раз на рік	Медична сестра	
8.	Проведення профілактичної роботи (бесіди, лекції, випуск санітарного бюлетеня на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика дифтерії»	Упродовж 2025/2026 н. року	Медична сестра, соціальний педагог	

	- «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.			
9.	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 2025/2026 н. року	Медична сестра, соціальний педагог, класні керівники	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2025	Дирекція закладу	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2025	Заступник директора ліцею з виховної роботи	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2025	Соціальний педагог	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2025	Медичні працівники	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: ● безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій; ● за батьківські кошти - учнів 1-11 класів та вихованців дошкільних підрозділів	Упродовж 2025/2026 н. року	Дирекція закладу	

6.	Здійснювати облік харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2025/2026 н. року	Заступник директора ліцею з виховної роботи, соціальний педагог	

2.1.3.2.4. 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 2025/2026 н. року	Класні керівники	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2025/2026 н. року	Класні керівники	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2025/2026 н. року	Класні керівники	

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 2025	Дирекція закладу	
2.	Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2025	Дирекція закладу	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навч. року	Дирекція закладу	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2025/2026 навч. року	Дирекція закладу	
5.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне	Упродовж 2025/2026 навч. року	Завгоспи	

	обслуговування наявних вогнегасників			
6.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2025	Завгоспи	
7.	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель.	Упродовж 2025/2026 навч. року	Дирекція закладу	
8.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навч. року	Класні керівники	
9.	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навч. року	Заступник директора ліцею з виховної роботи	

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	Директор закладу	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В., завідувачки філіями	
3.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В., завідувачки філіями	
4.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення	Березень	Заступник директора з	

	документації, корегування плану Дня ЦЗ.		навчально-виховної роботи Міщанин Л. В., завідувачки філіями	
5.	Розробити документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В., завідувачки філіями	
6.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В., завідувачки філіями	
7.	Провести семінар (нараду) з педагогічними працівниками та технічним персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту.	Березень	Дирекція закладу	
8.	Перевірити підготовку майданчика для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень	Дирекція закладу	
9.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень	Медична сестра	
10.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й	Березень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.,	

	хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ		завідувачки філіями	
Проведення Дня Цивільного захисту				
11.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень	Дирекція закладу	
12.	Доповісти директору ліцею, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування).	Квітень	Гончар Р. І.	
13.	Провести лінійку-відкриття, відкриті уроки.	Квітень	Гончар Р. І.	
14.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень	Вчитель образотворчого мистецтва Кліщ Г. І.	
15.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень	Педагогічні працівники	
16.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень	Гончар Р. І.	
17.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень	Вчителі основ здоров’я	
18.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ.	Квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.,	

			завідувачки філіями	
19.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
20.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень	Директор закладу Грижак М. В.	
21.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік.	Квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачки філіями	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників ліцею та філій зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
2.	Довести до відома працівників ліцею та філій 1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів 2. Порядок реагування на доведені	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи, завідувачки	

	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		філіями	
3.	Забезпечити на веб-сайті закладу освіти відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2025/2026 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 2025/2026 навч. року	Заступник директора з виховної роботи, відповідальний за ведення сайту Комаров Д.О.	
4.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, подвір'я ліцею)	Упродовж 2025/2026 навч. року	Заступник директора з виховної роботи	
5.	Перевірка приміщень, території закладу освіти з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2025/2026 навч. року	Заступник директора з виховної роботи, завідувачки філіями	
6.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі освіти розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2025/2026 навч. року	Заступник директора з виховної роботи, завідувачки філіями	
7.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі освіти розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2025/2026 навч. року	Заступник директора з виховної роботи,завідувачки філіями	
8.	Залучати педагогічних працівників ліцею та філій до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї	Упродовж 2025/2026 навч. року	Заступник директора з навчально-виховної	

			роботи Міщанин Л. В., завідувачки філіями	
Інформаційно-профілактичні заходи				
9.	Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	Листопад	Соціальний педагог, практичний психолог, завідувачки філіями	
10.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог, завідувачки філіями	
11.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог, завідувачки філіями	
12.	Тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2025	Педагог-організатор	
13.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2025	Класні керівники	
14.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	

2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1.	Засідання Ради профілактики правопорушень: «Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять».	Вересень 2025	Заступник директора з виховної роботи	
2.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Упродовж 2025/2026 навч. року	Заступник директора з виховної роботи	

3.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2025/2026 навч. року	Соціальний педагог, практичний психолог	
4.	Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти	Упродовж 2025/2026 навч. року	Соціальний педагог, практичний психолог	

2.2.3. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Заступник директора з виховної роботи	
4.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;	До 05.09.2025	Педагогічні працівники	
5.	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, ст . 35 Закону України «Про освіту», ст . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею та філій	Вересень Лютий	Заступник директора з виховної роботи	
6.	Заслухати на спільному засіданні ради ліцею та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею та філій навчальних занять	Травень	Дирекція закладу	

7.	Перевірити працевлаштування випускників 9, 11 класів. Підтвердити довідками про навчання.	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники	

2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею та філій учнів пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2025/2026 н. р.	Заступник директора з виховної роботи	
2.	Забезпечити підвіз дітей , які цього потребують, до ліцею та філій і в зворотному напрямку	Упродовж 2025/2026 н.р	Дирекція ліцею	
3.	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею та філій	Вересень Січень	Класні керівники	
4.	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з виховної роботи	
5.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з виховної роботи	
6.	Психологічне вивчення учнів 1 класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Соціальний педагог, практичний психолог, вчителі початкових класів	
7.	Анкетування батьків учнів 1,5-х класів	Вересень – жовтень	Соціальний педагог, практичний психолог	
8.	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора з виховної роботи	

	шкідливих звичок.			
9.	Коригування обліку обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Заступник директора з виховної роботи	
10.	Організація занять з учнями 1,5-х класів, які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї та філіях.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники, психологічна служба	
11.	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Класні керівники	
12.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів.	Лютий	Класні керівники, психологічна служба	
13.	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню».	Квітень	Вчителі 4-х класів, психологічна служба	

2.2.4.2. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	До 05.09.2025	Педагоги-організатори, психологічна служба	
2.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею та філій учнів пільгових категорій, які мають на це право	З 01.09.2025	Дирекція ліцею	
3.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	До 15.09.2025	Заступник з виховної роботи	
4.	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	До 03.09.2025	Заступник з виховної роботи	
5.	Обстежити житлові умови дітей пільгових категорій та дітей, які опинились в складних життєвих обставинах.	Вересень 2025 Січень 2026	Дирекція ліцею, класні керівники	
6.	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів,	Упродовж 2025/2026 навчального	Заступник з виховної роботи	

	які будуть проводитися на базі ліцею	року		
7.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2026	Заступник з виховної роботи	

2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2025	Дирекція закладу	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2025	Дирекція закладу	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2025	Дирекція закладу	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб (за наявності такої категорії дітей)	Листопад-грудень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
6.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
7.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2025/2026 н. р.	Вчителі, психологічна служба	
8.	Проводити аналіз психофізичного	Упродовж	Члени	

	розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	2025/2026 н. р.	команди ППС	
9.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2025/2026 н. р.	Члени команди ППС	
10.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2025/2026 н. р.	Педагогічні працівники	
11.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2025/2026 н. р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
12.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2025/2026 н. р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
13.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2025/2026 н. р	Дирекція закладу	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в ліцеї та філіях	Листопад 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
	- Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень 2026	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
14.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2025/2026 н. р.		
	- Організація інклюзивного навчання в ліцеї та філіях	Вересень 2025	Директор ліцею	

			Грижак М. В.	
	- Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2026	Педагогіч-ний колектив	
15.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж 2025/2026 н. р.	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень 2025		
	- Портфоліо вчителя інклюзивного класу	Жовтень 2025	Асистенти вчителів	
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад 2025	Практичний психолог	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень 2026	Члени команди ППС	
16.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи	

			Міщанин Л.В.	
17.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2025/2026 н. р.	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
18.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір.	Листопад-грудень 2025	Практичний психолог	
19.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми.	Грудень 2025 – Травень 2026	Педагогічні працівники	
20.	Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами.	Вересень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
21.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: - Положення про організацію інклюзивної освіти - Положення про команду супроводу - Навчання за індивідуальними навчальними планами - Посадова інструкція соціального педагога - Посадова інструкція практичного психолога - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання	Вересень 2025	Дирекція закладу	

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Зав. філією Коваль Г.А.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Зав. філією Коваль Г.А.	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Дирекція закладу	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Дирекція закладу	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Дирекція закладу	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Дирекція закладу	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Зав. філією Коваль Г.А.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів-предметників.	До 03.09.2025	Дирекція закладу	
9.	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації.	Грудень, травень	Педагогічні працівники	
10.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Педагогічні працівники	
11.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання.	постійно	Дирекція закладу	
12.	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання.	Грудень, травень	Зав. філією Коваль Г.А.	
13.	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які	Грудень	Дирекція закладу	

	навчаються за індивідуальною формою навчання.			
14.	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами.	Березень-Квітень	Зав. філією Коваль Г.А., педагоги	

Р о з д і л III
СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1.	Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів	Вересень 2025	Вчителі-предметники	
2.	Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	Упродовж року	Вчителі-предметники	
3.	Ознайомлення з нормативно-правовими документами організації оцінювання в Новій українській школі (1-4, 5-6, 7-8 класи)	Серпень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
4.	Особливості формувального оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів, 5-11 класів в умовах дистанційного навчання	Серпень 2025	Керівники методичних об’єднань	
5.	Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти з дотриманням академічної доброчесності	Серпень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л., завідувачі	

			філій	
6.	Оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів з навчальних предметів на сайті закладу	Вересень 2025	Дирекція закладу	
7.	Нарада при директорові. Про вимоги щодо ведення шкільної документації (електронних класних журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи, планів роботи гуртків)	Вересень 2025	Дирекція закладу	
8.	Ознайомлення батьків учнів 5-8 класів із особливостями навчання в умовах НУШ	Вересень 2025	Дирекція закладу, класні керівники	
9.	Практичне заняття «Фіксуємо особистісні надбання та об'єктивний результат в НУШ»	Жовтень 2025	Голова МО учителів початкових класів	
10.	Методична нарада «Компетентнісний підхід при оцінюванні навчальної діяльності учнів»	Листопад 2025	Голови методичних об'єднань	
11.	Нарада з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання – один з основних елементів ефективності сучасного уроку»	Грудень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	
12.	Нарада при директорові. Про об'єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів	Грудень 2025	Директор ліцею Грижак М.В.	
13.	Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо перевірки зошитів з української мови, іноземної мови, математики, зарубіжної літератури.	Грудень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л., завідувачі філій	

14.	Про підсумки роботи з обдарованими учнями за І семестр 2025-2026 н.р.	Грудень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	
15.	Аналіз навчальних досягнень учнів ліцею та філій за І семестр 2025/2026 навчального року за результатами семестрових оцінок	Грудень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	
16.	Психолого-педагогічний консиліум. «Про адаптацію учнів 1-го та 5-го класів».	Січень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій , класні керівники 1, 5 класів	
17.	Організація повторення матеріалу та підготовка учнів 4, 9 класів до підсумкової державної атестації, учнів 11 класу до участі у зовнішньому незалежному оцінюванні	Лютий 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	
18.	Організація та проведення ДПА в 4, 9 та 11 класах	Квітень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	

19.	Моніторинг стану виконання навчальних програм за 2025-2026 н.р.	Травень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	
20.	Моніторинг відвідування учнями 1-11 класів навчальних занять за 2025-2026 н.р.	Травень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	
21.	Результати державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів	Червень 2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	

3.2. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Грудень, травень	Дирекція закладу	
2.	Рівень використання вчителем електронних засобів навчального призначення.	Грудень, травень	Дирекція закладу	
3.	Діяльність шкільних методичних об’єднань	Грудень, травень	Дирекція закладу	
4.	Результати ДПА	Червень	Дирекція закладу	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін	Вересень, грудень, травень	Дирекція закладу	

3.3. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови, математики	Грудень, травень	Дирекція закладу	
2.	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньошкільному контролю	Грудень, травень	Дирекція закладу	

Р о з д і л IV

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 інформаціїз 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 2025/2026 навчальному році методична робота ліцею та філій спрямована на реалізацію проблемної теми: «Формування ключових компетентностей педагогів та учнів в освітньому просторі Нової української школи»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання:

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;

- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно-орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання.

У 2025/2026 навчальному році пріоритетними напрямами освітньої діяльності будуть:

- продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа»;
- організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу, викликаного військовою агресією російської федерації на території нашої держави;
- організація навчальної діяльності здобувачів освіти в умовах поєднання різних форм організації освітнього процесу;
- посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції, просвіти з питань особистої безпеки;
- психологічна допомога учасникам освітнього процесу.

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;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- психолого-педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

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;

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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,професійного стандарту вчителя)	29.08.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	
2.	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	29.08.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В., завідувачі філій	
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 2024/2025 навчального року	29.08.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
4.	Засідання методичних об’єднань	29.08.2025	Керівники МО	
5.	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	До 05.09. 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В. завідувачі філій	
6.	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	До 05.09. 2025		
7.	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж року	Дирекція закладу	

8.	Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень 2025	Дирекція закладу	
9.	І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В. завідувачі філій	
10.	ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад 2025	Дирекція закладу	
11.	Підготовка до участі учителів ліцею та філій у професійному конкурсі «Учитель року»	Листопад 2025	Дирекція закладу	
12.	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	Грудень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В. завідувачі філій	
13.	Контроль стану виконання навчальних програм	23.12. 2025	Дирекція закладу	
14.	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	23.12. 2025	Дирекція закладу	
15.	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр.	24.12. 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В. завідувачі філій	
16.	Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр	До 19.01. 2026	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин	

			Л.В. завідувачі філій	
17.	Презентація досвіду роботи вчителів, що претендують на присвоєння/підтвердження педагогічних звань	Лютий 2026	Атестаційна комісія	
18.	Підготовка матеріалів для ДПА	Березень 2026	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В. завідувачі філій	
19.	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	За окремими планом	Атестаційна комісія	
20.	Контроль стану виконання навчальних програм	Травень 2026	Дирекція закладу	
21.	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	Травень 2026	Дирекція закладу	
22.	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за ІІ семестр.	Червень 2026	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В. завідувачі філій	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

У 2025/2026 навчальному році роботу методичної ради спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- забезпечення реалізації нового Державного стандарту базової загальної середньої освіти у 5-6 класах;
- осмислення всім педагогічним колективом завдань модернізації розвитку системи освіти;
- розробка заходів, спрямованих на реалізацію політики академічної доброчесності;
- залучення усіх педагогічних працівників до участі у розробці основних документів закладу освіти;
- покращення умов для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів;

● визначення змісту і форм роботи з урахуванням рівня підготовки й компетентності педагогічних кадрів;

● постійне ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання;

● оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, спрямованої на підвищення професійної майстерності шляхом напрацювання індивідуального освітнього маршруту;

● вивчення та застосування змін до навчальних програм, підручників, посібників в світлі подій, які виникли у державі тощо;

● удосконалення форм роботи щодо запровадження компетентнісного підходу в організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;

● заохочення та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;

● організація, інформаційно-методичний і нормативно-правовий супровід освітнього процесу учнів з особливими освітніми потребами.

Основні напрями діяльності методичної ради:

● 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 науково-дослідницької роботи учнів.

Тематика засідань методичної ради
на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Засідання № 1			
1. 2. 3. 4. 5.	Про підсумки роботи методичної ради, міжшкільних методичних об'єднань, творчих груп за 2024-2025 навчальний рік. Обговорення і затвердження планів роботи методичної ради, міжшкільних методичних об'єднань, творчих груп на 2025-2026 навч. рік. Затвердження плану роботи щодо підготовки учнів до проведення І та ІІ етапу олімпіад з базових дисциплін. Затвердження плану проведення предметних тижнів, декад у 2025-	Вересень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	

	2026 навчальному році.			
6.	Обговорення нормативної бази МОН України щодо особливостей початку нового навчального року.			
7.	Про організацію індивідуального навчання та навчання дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах.			
8.	Про психолого-педагогічні аспекти 2025-2026 навчального року.			
9.	Про результати НМТ 2025 року.			
10.	Про основні вектори Концепції Нової української школи та Новий Державний стандарт базової середньої освіти.			
	Про участь вчителів в конкурсі фахової майстерності «Учитель року 2026» (Номінації «Англійська мова», «Громадянська освіта», «Математика», «Початкова освіта».)			
Засідання № 2				
1.	Про педагогіку партнерства як умову успішної взаємодії суб`єктів освітнього процесу в НУШ.	Листопад 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
2.	Про роботу з обдарованими дітьми: - звіт вчителів про науково-дослідницьку роботу учнів; - обговорення й затвердження списків учнів для участі в районних олімпіадах з базових дисциплін.			
3.	Затвердження плану підготовки та проведення атестації педагогічних працівників.			
4.	Про організацію взаємовідвідування уроків з метою забезпечення наступності в навчанні початкової й середньої ланки. Аналіз особливостей сучасного уроку.			
5.	Про адаптацію учнів до навчання в умовах нового Державного стандарту базової середньої освіти (6 клас).			
6.	Про схвалення матеріалів ППД вчителів, що претендують на присвоєння педагогічного звання			

Засідання № 3				
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Інклюзивна освіта в закладі освіти. Інноваційні технології в освітній діяльності. Моніторинг якості освіти учнів за І семестр 2025-2026 навчального року. Аналіз участі учнів у І та ІІ етапі олімпіад з базових дисциплін, конкурсів, робіт МАН. Про стан реалізації Міжнародних та державних освітніх програм. Про результати моніторингу рівня навчальних досягнень учнів 10-11 класів з профільних предметів: української мови та літератури. Про стан викладання української мови, математики в початкових класах. Про стан викладання інформатики, математики, англійської мови. Про підготовку участі випускників у зовнішньому незалежному оцінюванні 2026 року	Лютий 2026	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
Засідання № 4				
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Про порядок організованого закінчення 2025/2026 н. р. Про підсумки проведення предметних тижнів. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи на наступний 2026/2027 н. р. Про виконання навчальних планів і програм вчителями ліцею. Про підсумки моніторингу якості навчання учнів за 2025/2026 н. р. Про підсумки роботи вчителів з питань впровадження в освітній процес Міжнародних та державних освітніх програм. Про підсумки методичної роботи за 2025/2026 н. р. та проєкт плану роботи методичної ради на 2026/2027 н. р. Опрацювання і прийняття рекомендацій щодо основних	Травень 2026	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	

	напрямків методичної роботи у 2026/2027 н. р.			

4.1.2. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

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 методичних об'єднань приділяється велика увага на:

- 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 предметних олімпіад;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичних об'єднань за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- 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;

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи та вихователів ГПД; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; - вчителів природничо-	вересень	Керівники методичних об'єднань	

	математичного циклу; - вчителів художньо-естетичного циклу та фізичної культури; - класних керівників; - асистентів вчителів інклюзивних класів; - вихователів дошкільного підрозділу.			
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	Вересень	Керівники методичних об'єднань	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Івано-Франківської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури,молодіжної політики та спорту Тлумацької міської ради .	Протягом року	Керівники методичних об'єднань, вчителі	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» (6 клас)	Протягом року	Керівники методичних об'єднань, вчителі	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти, Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання.	Протягом року	Керівники методичних об'єднань, вчителі	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2025/2026 навчальному році.	До 10.09. 2025	Керівники методичних об'єднань, вчителі	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	Педагогічні працівники	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	Вересень	Керівники методичних об'єднань	
9.	Скласти, погодити та подати на	Вересень,	Педагогічні	

	погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2025/2026 навчальний рік.	січень	працівники	
10.	Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань).	4 рази на рік	Керівники методичних об’єднань	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею та ТГ, області.	Протягом року	Педагогічні працівники	
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. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	До 20.08. вересень, протягом року	Педагогічні працівники	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань.	Протягом року	Керівники методичних об’єднань	
15.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	Вересень, протягом року	Керівники методичних об’єднань	
16.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах.	Протягом року	Педагогічні працівники	
17.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої Академії Наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	Протягом року	Педагогічні працівники	
18.	Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	Жовтень	Дирекція закладу	
19.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки учнів до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Жовтень - грудень	Педагогічні працівники	
20.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та	Протягом року	Керівники методичних	

	новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.		об’єднань, бібліотекар	
21.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності к предметів.	Грудень, травень	Заст. директора з навчально-роботи Міщанин Л. В., завідувачі філій	
22.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2025/2026 навчальний рік.	Травень 2026	Керівники методичних об’єднань	

*Тематика засідань міжшкільних методичних об’єднань за окремими планами

4.1.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1.	Створення атестаційної комісії	до 5 вересня 2025	Дирекція закладу	
2.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році»	до 19 жовтня 2025	Директор ліцею Грижак М.В.	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: ● розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; ● планування роботи атестаційної комісії; ● складання графіку засідання атестаційної комісії.	15.09. 2025	Голова АК	
4.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Атестаційна комісія	
5.	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального	до 20.12.	Атестаційна комісія	

	закладу).			
6.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питання уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 12.10.	Голова АК	
7.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Голова АК	
8.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	Листопад-березень	Члени атестаційної комісії	
9.	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.2026	Голова АК	
10.	Оформлення атестаційних листів	до 17.03. 2026	Голова АК	
11.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань.	20.03.2026	Члени атестаційної комісії	
12.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	Квітень-травень	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї та філіях	Вересень 2025	Дирекція закладу	
2.	Створення умов для підвищення педагогічної майстерності вчителів. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими	Жовтень	Дирекція закладу	

	дітьми»			
ІІ. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Вересень 2025	Вчителі-предметники	
2.	Введення гуртків, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею	Червень 2026	Дирекція ліцею	
3.	Робота методичних об'єднань вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	Протягом року	Керівники методичних об'єднань	
ІІІ. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень 2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
	Участь учнів ліцею та філій у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Вчителі-предметники	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Протягом року	Вчителі-предметники	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад 2025	Вчителі-математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад 2025	Вчителі-історії	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень 2026	Вчителі-математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень 2025	Вчителі англ. мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень 2026	Вчителі-фізики	
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Вчителі-предметники	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Заст. иректора з вих. оботи Кліщ М. А.	
2.	Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу	Протягом року	Заст. директора з навчально-виховної	

			роботи Міщанин Л. В.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

Основні напрями виховання сплановані відповідно до Програми для учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»., Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадянського виховання, Державної національної програми «Освіта. Україна XXI століття», Національної доктрини розвитку освіти, «Концепції превентивного виховання дітей і молоді», Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Наказом МОН України.

№	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до держави і суспільства				
1.	Урочисте підняття прапора в рамках проекту «Найбільший Державний прапор України»	23.08	Заступник директора з виховної роботи	
2.	Участь в урочистостях, присвячених 33-ій річниці Незалежності України.	24.08	Заступник директора з виховної роботи	
3.	Свято першого дзвоника «Україна єднає серця!»	01.09	Заступник директора з виховної роботи	
4.	Перший урок «І в молитві, і в праці любім Україну».	01.09	Класні керівники 1-11 кл.	
5.	Участь загальнонаціональній хвилині мовчання для вшанування пам’яті загиблих унаслідок збройної агресії РФ проти України	Щоденно (9^{00})	Усі працівники ліцею	
6.	Щотижневі лінійки з підніманням державного прапора та виконанням державного гімну України	Щопонеділка	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор	
7.	Проведення бесід, години спілкування, спрямованих на формування в дітей поваги до Конституції України, законів	Вересень	Класні керівники	

	держави: «Я – громадянин України в пишаюсь цим» - 1-4 кл.; «Україна від козацьких часів до сьогодення» - 5-8 кл.; «Що означає бути патріотом», «Захист Вітчизни – обов'язок громадянина» - 9-11 кл;			
8.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки у ліцеї. З цією метою: - поновити куточки національної символіки у класних кімнатах; - провести цикл бесід з питань вивчення і тлумачення державної символіки.	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
9.	Виховна година до Міжнародного Дня грамотності «Грамотності без бар'єрів»	08.09	Класні керівники 5-11 класів	
10.	Заходи до Міжнародного дня миру: - конкурс малюнка на асфальті «Ми за мир у всьому світі»; - тематична лінійка «І буде мир в моїй країні…»	19.09	Вчителі образотворчого мистецтва, педагог-організатор, вч. музики	
11.	Заходи до Дня захисників та захисниць України: - виховні години «У єдності наша сила» (1-4 кл.), «Славетні імена України» (5-8 кл.), «Ми нащадки козацького роду»(9-11 кл.); - акція «Пам'ятаймо захисників України» (покладання квітів до меморіалів); - Всеукраїнська хвилина скорботи за загиблими захисниками України; - відеопривітання: «Дякуємо за Вашу мужність!»; - військово-спортивне свято «Звитяга нескорених».	01.10	Заступник директора з виховної роботи, вч. фізичної культури, класні керівники	
12.	Пізнавально-інформаційна година до Дня визволення України від фашистських загарбників «Хай вічно горить вогонь пам'яті»	20.10	Вч. історії	
13.	Заходи до Дня державності на	До 01.11	Педагог-	

	західноукраїнських землях річниці проголошення ЗУНР: - виховна година «Події, що змінили хід історії»; - перегляд відеофільму «Легіон – хроніка УГА 1918-1919».		організатор, вч. історії, класні керівники	
14.	Заходи до Дня української писемності та мови: - участь у радіодиктанті; - створення стінгазети: «Розмовляй українською! Чуєш?» (5-7 кл.); - літературна кав'ярня «Світлиця» (8-11 кл.)	27.10	Вч. 1-4 класів, вч. української мови	
15.	Заходи, присвячені Дню Гідності та свободи: - арт – презентація «Відкрий для себе Україну»; - конкурс малюнків «Хай в серці кожної людини, живе любов до України»	21.11	Класні керівники 1-11кл.	
16.	Тематичні заходи, присвячені Дню пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій: - акція «Запали свічку пам'яті»; - тематичні години, присвячені жертвам Голодомору.	21 – 22.11	Заступник директора з виховної роботи, вч. історії	
17.	Тиждень правових знань (за окремим планом)	15-19.12	Вч. правознавства, педагог-організатор	
18.	День пам'яті кіборгів. Урок пам'яті «Вони життя віддали не скорившись»	16.01	Педагог-організатор	
19.	Круглий стіл «Історія та сьогодення української соборності»	22.01	Вч. історії	
20.	Заходи до Дня пам'яті загиблих під Крутами - тематично-інформаційний джайджест «Герої Крут живі у пам'яті нащадків» - кінолекторій «Крути-символ героїзму українського юнацтва»	29.01	Класні керівники, педагог-організатор	
21.	Акція «Ланцюг єднання» до Дня єдності. Тематична лінійка «Єднаймося для перемоги».	16.02	Педагог-організатор, класні керівники 1-11кл.	

22.	Заходи до дня Героїв Небесної сотні: -Майстер-клас «Сто небесних ангелів»; - Хвилина мовчання «Хай палають свічки пам'яті загиблих Героїв Небесної Сотні»; - Конкурс читців «Уже ніхто не знищить Україну, в тобі, в мені, у кожному із нас…»	19-23.02	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор, вч. укр. мови та літератури	
23.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови: - тематична виставка; - конкурс декламаторів поезій про мову (5-11 кл.); - інтелектуально-розважальна гра «Мова єднає всіх» (9-11 кл.).	19-20.02	Вч. української мови, класні керівники	
24.	Вечір пам'яті «Україна – земля нескорених»	24.02	Заступник директора з виховної роботи	
25.	Літературний флешмоб читців у соцмережах, присвячений пам'яті Т.Г.Шевченка: «Єднаймо Україну Тарасовим словом»; Книжкова виставка «Кобзарю, знов до тебе я приходжу…»; Інтерактивний урок «Тарас Шевченко – син України».	09-13.03	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор вч. української мови	
26.	Заходи до Дня Чорнобильської трагедії: - Тематичні години: «Дзвони Чорнобиля»; - Перегляд фільму «Чорнобиль»; - Web-екскурсія «Гірчить Чорнобиль».	26.04	Педагог-організатор, класні керівники	
27.	Заходи до Дня пам'яті та примирення: - виставка спогад «Роки війни - століття пам'яті»; - презентація проєкту «Книга пам'яті односельчан»; - години спілкування «Хай буде вільна Україна на всі часи на всі віки».	08.05	Класні керівники 1-11кл., вч. історії, зав. бібліотекою	
28.	Заходи до Дня Героїв України: - покладання квітів до пам'ятних	22.05	Заступник директора з	

	знаків; - створення відеороликів «Українці – нація Героїв» - година подяки «Я голову схилю і помолюсь за того, хто віддав своє життя…»		виховної роботи, педагог-організатор	
Військово-патріотичне виховання				
1.	Провести урочисте шикування учнів з нагоди: -початку навчального року; -Утворення Української Повстанської Армії; - До дня створення ЗУНР; - до річниці Збройних сил України; - До Дня Соборності; - До річниці виведення військ з Афганістану; - День пам'яті та скорботи;	 01.09 14.10 01.10 06.12 22.01 15.02 08.05	Директор, заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники	
2.	Тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: - до Дня пам'яті Героїв Крут, - до Дня Героїв Небесної Сотні, - до Дня українського добровольця, - до Дня захисників і захисниць України, - до Дня Гідності та Свободи	 29.01 20.02 14.03 01.10 21.11	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники	
3.	Бесіди: - Конституція України та закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу»; - Історія визвольної боротьби українського народу; - Вищі військові навчальні заклади України. Куди піти вчитися.	 011.09 09.10 12.03	Заступник директора з виховної роботи, вчитель історії класні керівники 1-11 кл.	
4.	Тематична лінійка до Дня українського козацтва, створення УПА	14.10	Педагог-організатор, класний керівник 11 кл.	
5.	Заходи до Дня Організації Об'єднаних Націй (ООН).	24.10	Заступник директора з виховної роботи	

6.	Участь у військово-патріотичних конкурсах, змаганнях (районних, обласних)	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи	
7.	Перегляд фільмів на військову тематику	Протягом року	класні керівники 1-11 кл.	
8.	Організація виставок та презентацій літератури героїко-патріотичної спрямованості.	Протягом року	зав. бібліотекою	
9.	Зустрічі з ветеранами війни, борцями за незалежність України у XX- XXI столітті: - воїнами-афганцями; воїнами АТО, ООС та війни за незалежність з Росією	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники	
10.	Години спілкування з національно-патріотичного виховання: - «Мій родовід», - «Моя сім'я в історії рідного села», - «Моє село в історії моєї країни», - «Національні традиції», - «Народні промисли», - «Національні герої», - «Моя батьківщина – Україна» (державні символи, державні свята), - «Україна на карті світу»	Протягом року	Класні керівники	
11.	Екскурсії: - Відвідування визначних історичних місць; - Відвідування музеїв - Ознайомлення з пам'ятками української історії та культури різних регіонів України,	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор, вчитель історії, класні керівники	
12.	Благодійна акція «Добро єднає серця», спрямована на підтримку захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів, які працюють в зоні бойових дій	Постійно	Шкільний парламент	
13.	Майстер-клас за участю дітей та батьків з виготовлення сувенірів для бійців Збройних сил України.	Листопад	Педагог-організатор, вч. трудового навчання, батьки, учні	

14.	Лекція-бесіда, щодо необхідності дотримання у повсякденному житті демократичних принципів (із залученням представників громадських організацій)	Жовтень	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до людей				
1.	Організувати надання шефської допомоги людям похилого віку, інвалідам війни і праці, воїнам АТО, учасникам російсько-української війни.	Протягом року	Педагог-організатор, класні керівники	
2.	Проведення виховних бесід: «Торгівля людьми. Міф чи реальність»; «Чи існує в сучасному світі торгівля людьми?»	Протягом вересня	Класні керівники	
3.	Акція «Теплі долоньки» для людей похилого віку. Проведення акції «Добро починається з тебе» до Міжнародного Дня людей похилого віку	01.10	Педагог-організатор, класні керівники	
4.	Святковий концерт до Дня вчителя «Мелодія учительських сердець»; Участь в акції «Не забуваймо вчителів» (вітання вчителів-пенсіонерів)	03.10	Класний керівник 11 кл., шкільний парламент	
5.	Участь у рекламно-просвітницькій кампанії «Ми за життя без тютюну, алкоголю, наркотиків»	06-10.10	Медична сестра, класні керівники	
6.	Людина – не товар! Челендж Протидії торгівлі людьми (перегляд відеороликів)	17.10	Педагог-організатор, шкільний парламент	
7.	Провести акції «Милосердя»: - до Міжнародного Дня людей похилого віку «Ніколи не забувай, що ти живеш серед людей»; - лист до Святого Миколая; - допомога воїнам АТО, ЗСУ, вчителям-пенсіонерам; - допомога сім'ям, чиї рідні мобілізовані.	Протягом року	Педагог-організатор, заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
8.	Тиждень толерантності (за окремим планом)	10-14.11	Педагог-організатор, класні керівники	

9.	Розвага до Дня захисту дітей «Ми діти твої, Україно!».	20.11	Педагог-організатор, уч. 1-4 класів	
10.	Участь у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства» (за окремим планом)	27.11-08.12	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор, класні керівники, медична сестра	
11.	Міжнародний День волонтера Квест-марафон «Усі ми волонтери» (соцмережі)	05.12	Педагог-організатор, шкільний парламент	
12.	День Матері. Тематичне свято «Матусю рідна, ти моє світло!». Створення вітальних листівок, відеороликів.	Перший тиждень травня	Педагог-організатор, вч. 1-4 класів вч. муз. мистецтва	
13.	Заходи до Міжнародного дня сім'ї : Фоточелендж «Щаслива родина – міцна Україна». Тематичні години «Моя сім'я – моя фортеця!»	Січень	Кл. керівники, вч. муз. мистецтва	
15.	Свято Останнього дзвоника	Травень	Заступник директора з виховної роботи	
16.	Вечір урочистого вручення свідоцтв «Останній шкільний бал»	Червень	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор, кл. керівник 11 кл.	
Ціннісне ставлення до себе				
1.	Проведення медичного огляду учнів ліцею.	(згідно графіку)	Медична сестра	
2.	Проводити бесіди з учнями про безпеку руху, попередження травматизму, правила поводження на воді, з вогнем	Протягом року	Класні керівники, вч. основ здоров'я	
3.	Проведення бесід, інструктажів з метою профілактики нещасних випадків під час канікул	1 раз в квартал	Класні керівники, вч. основ	

			здоров’я	
4.	Контроль за своєчасним проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності, бесід по збереженню здоров’я учнів.	Постійно	Заступник директора з виховної роботи	
5.	Організувати проведення рухливих ігор на перервах	Протягом року	Педагог-організатор, кл. керівники 1-4 кл.	
6.	Провести рейд «Скажемо запізненням НІ!»	Протягом року	Педагог-організатор, шкільний парламент	
7.	Провести рейд «Зовнішній вигляд»	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, шкільний парламент	
8.	Акція «Живи, книго», рейд-перевірка стану підручників	Протягом року	Зав.бібліотекою, шкільний парламент	
9.	Організація здорових днів та щоденної ранкової зарядки	Протягом року	Учителі фізичної культури	
10.	Робота над проєктом «Стоп булінг!»	Протягом року	Шкільний психолог	
11.	Ознайомлення учнів з методичним посібником з протидії торгівлі людьми «ЖИВИ ВІЛЬНО» Перегляд фільму «Дивовижна легкість» (наскрізь пронизаний ідеєю боротьби проти торгівлі людьми)	Протягом року	Педагог-оганізатор, вчитель правознавства	
12.	Тиждень знань безпеки життєдіяльності: -Відео-лекторій «Як безпечно гуляти із домашнім улюбленцем» - Мультфільми від ЮНІСЕФ Україна про мінну безпеку: «Повітряний змій», «Лісовий скарб», «Телефонуй 101» для 1-4 класів. *Джерело: https://stopmina.dk/cartoons-6-11* - Онлайн-курс «Інформування щодо ризиків вибухонебезпечних предметів	Вересень, грудень	Педагог-організатор, вч. основ здоров’я	

13.	Тиждень фізичної культури та спорту (за окремим планом)	До 09.09	Педагог-організатор, вч. фізичної культури	
14.	Проведення батьківських зборів з обговоренням питання попередження травмування дітей під час освітнього процесу та в побуті. Вербування підлітків.	Вересень Січень	Класні керівники	
15.	Розмова в колі «Захисти себе від ВІЛ». Перегляд відеофільму «Профілактика ВІЛ-інфекцій»	01.12	Вч. основ здоров'я, медична сестра	
16.	Акція «Червона стрічка» - до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом.	01.12	Шкільний парламент	
17.	День безпечного Інтернету Перегляд відеоролики (Нові корисні підказки. Увага! Інтернет!», «Безпечний Інтернет. Найжахливіший тиждень Петрика»). Інформаційна бесіди «Неприємності в мережі Інтернет	Лютий	Класні керівники 1-11 кл.	
18.	Перегляд відеороликів «Профілактика шкідливих звичок»	Квітень	вч. біології, основ здоров'я,	
19.	Конкурс малюнків «Куріння чи здоров'я – обирайте самі» до Міжнародного Дня боротьби з тютюнопалінням	Квітень	Вч. образотворчого мистецтва	
20.	Бесіда з елементами вікторини «Правила дорожнього руху знай і завжди їх пам'ятай»	Травень	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці				
1.	Інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань: - методика проведення першого уроку; - єдині вимоги до учнів; - планування виховної роботи в класі;	До 29.08	Заступник директора з виховної роботи	
2.	Організація чергування на території ліцею та кабінетах під час перерв та уроків, з метою підтримування чистоти.	З 01.09	Заступник директора з виховної роботи, кл. керівники	
3.	Закріпити територію школи за класами для постійного прибирання	Протягом року	Класні керівники	
4.	Залучити учнів до роботи у	Протягом	Бібліотекар,	

	книжковій лікарні. Щомісячно проводити рейди-огляди стану збереження підручників.	року	шкільний парламент	
5.	Організувати роботу шкільного самоврядування. Систематично проводити засідання шкільного самоврядування (згідно з планом).	Протягом року	Педагог-організатор, шкільний парламент	
6.	Організувати трудові десанти “Школа – наш дім”	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
7.	Залучення учнів до роботи в гуртках.	До 15.09	Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи	
8.	Конкурс на краще озеленення класної кімнати.	Вересень	Педагог-організатор, класні керівники	
9.	Акція «Чисте подвір’я нашого ліцею».	Жовтень, квітень	Педагог-організатор, шкільний парламент	
10.	Акція «Встанови годівничку»	Листопад	Вч. біології, труд. навчання	
11.	Виготовлення прикрас до новорічно-різдвяних свят.	Грудень	Педагог-організатор, вч. обр. мистецтва	
12.	Бесіда «Що можуть і не можуть виконувати люди і машини»	Січень	Класні керівник 1-4 кл.	
14.	Підготувати виставку творчих робіт учнів до огляду – конкурсу «Руками творимо красу».	Березень	Вч. обр. мистецтва	
15.	Організація інформування старшокласників про заклади вищої та середньої професійної освіти.	Березень-квітень	Заступник директора з виховної роботи	
16.	Виховні години на тему: «Усі професії потрібні, усі професії важливі …» (1-4кл) «Як навчитись цінувати і розраховувати час?» (5-8кл) «Вільний час – простір для розвитку здібностей» (9-11кл)	Квітень	Класні керівники	

17.	Круглий стіл для учнів 9, 11-х класів на тему: «Твій вибір – життєвий успіх» або «Освіта і професія»	Травень	Заступник директора з виховної роботи, представники центру зайнятості	
Ціннісне ставлення до природи				
1.	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності: - впорядкування шкільних клумб; - робота на пришкільній ділянці; - догляд за кімнатними рослинами в класах.	Протягом року	Вч. біології, класні керівники	
2.	Акція «Прикрасимо свій клас»	Протягом року	Класні керівники 1-11кл.	
3.	«Екополітика – почнемо із себе» Вчимося сортувати сміття; Акція «#Я_сортую_сміття»	Вересень, квітень	Педагог-організатор, шкільний парламент	
4.	Акція «Добро жменями» (здай пластик на протези для воїнів)	Протягом року	Шкільний парламент	
5.	Свято осені «Осінь в гості завітала»	22.09	Педагог-організатор, класні керівники 1-11 класів	
6.	Виставка-конкурс композицій з природного матеріалу «Дари осені».	Жовтень	Вч. трудового навчання	
7.	Акція «Сортуй, переробляй сміття»	Жовтень, травень	Шкільний парламент	
8.	Акція «Турбота про птахів»	Листопад-березень	Вч. біології, шкільний парламент	
9.	ГКК "Бережіть ліс - легені природи"	Листопад	Класні керівники 1-11 кл.	
10.	Участь в акції «Збережемо первоцвіти»	Березень	Вч. біології, екології	
11.	Виховний екологічний захід, присвячений Дню Землі, «Земля – це Божий дім»	Квітень	Педагог-організатор	
12.	Конкурс малюнків «Зробимо Україну чистою»	Квітень	Вч. обр. мистецтва	
13.	Насадження квітів на шкільних клумбах	Квітень	Вч. біології, класні керівник 1-11 кл.	

14.	Діяльність колективу екологічної просвіти «Еколайф»	Протягом року	Вч. географії, педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва				
1.	Діяльність гуртків у ліцеї	Протягом року	Керівники гуртків	
2.	Кінодайжест «Шедеври українського кіно» до дня Українського кіно (13.09)	11-12.09	Вч. мистецтва	
3.	Організувати екскурсії до театру, музеїв, на виставки.	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, вч. мистецтва, класні керівники	
4.	Тематична лінійка «Нове майбутнє нам дарує крила» (відкриття бібліотеки-медіатеки)	11.09	Зав. бібліотекою	
5.	Міжнародний день музики Хіт-парад українських пісень «З Україною в серці!»	01.10	Вч.муз. мистецтва	
6.	Провести уроки гарної поведінки: ідемо до театру, музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо.	Жовтень	Класні керівники 1 – 11 класів	
7.	Літературна вікторина «У світлі слави Кобзаря».	Березень	Зав. бібліотекою	
8.	Андріївські вечорниці	30.11	Педагог-організатор, вч. муз. мистецтва	
9.	Новорічні заходи: Відеопривітання «З Різдвом Христовим,Україно!»; Фото-квест «Новорічний бум» Інтерактивна дошка дитячих мрій «З Новим Роком!»	Грудень	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор, кл. керівники	
10.	Розколяда «Зоря Вифлиєму».	Січень	Заступник директора з виховної роботи, вч. муз. мистецтва	
11.	Романтичний вечір «З любові починається життя, вона усе найкраще починає!».	14.02	Педагог-організатор, кл. кер. 9–11 кл	
12.	День сміхотерапії «Щирий сміх продовжує життя»	01.04	Педагог-організатор	

13.	Конкурс гаївок «Великодні дзвони»	Квітень	Педагог-організатор, вч. муз. мистецтва	
14.	Конкурс української пісні «Карооке на перерві».	Травень	Педагог-організатор, вч. муз. мистецтва	
15.	День вишиванки	15.05	Заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор	
Превентивне виховання				
1.	Проводити рейди-перевірки «Урок», «Ні спізненням».	Протягом року	Адміністрація	
2.	Виявлення проблемних сімей, профілактична робота із дітьми та батьками	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
3.	Поновлення банку даних про учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку, та учнів, які виховуються у сім'ях, що потребують посиленої педагогічної уваги.	До 15.09.	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог	
4.	Зустріч з працівниками правоохоронних органів. «Знайомство з Кримінальним кодексом України»	Вересень	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог	
5.	Зустріч із лікарем. Бесіда «Шкідливі звички»	Жовтень	Медична сестра	
6.	Юридичні поради «Знаємо права, виконуємо обов'язки»	Грудень	Вч. правознавства	
7.	Провести Тиждень посиленої профілактики правопорушень: - Зустрічі із представниками правоохоронних органів; - День спільних дій в інтересах дітей.	Грудень	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог, класні керівники	
8.	Диспут на тему «Які у мене цінності»	Січень	Кл. керівники 9-11 кл.	
9.	Круглий стіл на тему «З чого почати боротьбу з булінгом у школі»	Лютий	Соціальний педагог	
10.	Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на обліку, та які виховуються у сім'ях, що	Протягом року	Заступник директора з виховної	

	потребують посиленої пед. уваги.		роботи, соціальний педагог	
11.	Залучати учнів ліцею до роботи в гуртках і секціях, які працюють у ліцеї, та позашкільних закладах. Особливу увагу звертати на виховання дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги.	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог	

Заходи
щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі

№	Заходи	Термін виконання	Виконавець	
1.	Забезпечення виявлення випадків насильства над дітьми та своєчасне інформування управління освіти, служби у справах дітей, ювенальної превенції про випадки насильства серед учнів та вжиття конкретних заходів щодо їх попередження та недопущення в учнівському середовищі	Постійно	Адміністрація ліцею	
2.	Методична допомога педагогам, класним керівникам із питання профілактики дитячого насильства в освітньому середовищі.	Постійно	Заступник директора з виховної роботи	
3.	Співпраця з державними установами, громадськими та благодійними організаціями, які працюють в інтересах дітей, сприяти участі в інноваційних просвітницько-профілактичних програмах та проєктах.	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог	
4.	Проведення тематичних годин, бесід, диспутів, тренінгів з формування толерантних відносин між учнями, інших форм роботи з розвитку комунікативних навичок спілкування	Протягом року	Соціальний педагог, педагог-організатор	
5.	Упровадження проєкту «Школа і поліція. Припинимо дитяче насильство» із представниками відділу превенції ювенальної поліції для старшокласників ліцею.	Вересень	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог	

6.	Залучення до спортивних змагань більшої кількості учнів підліткового віку	Постійно	Вчителі фізичної культури	
7.	Інформаційно-просвітницька робота серед дітей та учнівської молоді на формування в учасників недискримінаційної, ненасильницької, безконфліктної комунікації, здорового та безпечного способу життя, навичок збереження власного життя та здоров'я, запобігання небезпечній поведінці	Постійно	Класні керівники, соціальний педагог, заступник директора з виховної роботи	
8.	Навчання учнів щодо безпеки під час використання інформаційно-комунікаційних технологій та інших недійних засобів, навичок безпечної поведінки в Інтернеті.	Постійно	Класні керівники	
9.	Розроблення та розповсюдження матеріалів щодо здорового способу життя, розміщення їх на сайті ліцею	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог	
10.	Впровадження концепції «Безпечна і дружня до дитини школа»	Постійно	Соціальний педагог, класні керівники	

ЗАХОДИ
щодо реалізації Концепції
національно-патріотичного виховання учнів

Дата проведення заходу	Назва заходу	Класи
01.10	День українського козацтва	1-11 кл.
27.10	День української писемності	1-11 кл.
21.11	День Гідності і Свободи	1-11 кл.
22.11	День вшанування пам'яті жертв голодомору	1-11 кл.
06.12	День Збройних Сил України	1-11 кл.
30.11	Андріївські вечорниці	9-11кл.
29.01	День пам'яті героїв, які полягли під Крутами, «Герої Крут – герої українського народу»	5-11 кл.
20.02	День Героїв Небесної Сотні «Забули б люди назавжди всі війни, але героїв не забути нам»	1-11 кл.
21.02	Міжнародний день рідної мови «Одна вона у нас така – уся співуча і дзвінка»	1-11 кл.

09-13.03	Шевченківські дні (за окремим планом)	1-11 кл.
Протягом року	Участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»)	1-11 кл.
24.04	Проведення тематичних виховних годин в рамках відзначення Дня Чорнобильської трагедії «Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій землі»	1-11 кл.
08.05	Тиждень присвячений Дню пам'яті та примирення	1-11 кл.
15.05	Заходи до Дня вишиванки	1-11 кл.

Профілактична робота щодо протидії торгівлі людьми

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Проведення інформаційних кампаній: - 18.10 – Європейський день боротьби з торгівлею людьми; - 02.12 – Міжнародний день за відміну від рабства; - 10.12 – Міжнародний день захисту прав людини; - 30.07 – Всесвітній день протидії торгівлі людьми;	18.10 04.12 08.12 30.07	Соціальний педагог, заступник директора з виховної роботи	
2.	Онлайн курс підвищення кваліфікації з питань торгівлі людьми на сайті Міжнародної організації з міграції (МОМ) в Україні: http://stopraffick ing.org	Протягом року	Соціальний педагог	
3.	Електонний курс «Основи протидії торгівлі людьми»: www.ctcourse.org.ua	Протягом року	Соціальний педагог, класні керівники	
4.	Розвивати співробітництво із громадськими організаціями і фондами з протидії торгівлі людьми	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог	
5.	Освітня робота з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики торгівлі людьми	Протягом року	Соціальний педагог	
6.	Поширення інформації про	Протягом	Соціальний	

	діяльність Кол-центру Міністерства соціальної політики України з питань протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою з питань протидії торгівлі людьми; 1578 з питань запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей.	року	педагог	

Заходи щодо запобігання вживання дітьми та учнівською молоддю наркотичних та психотропних речовин

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Опрацювання Стратегії державної політики щодо наркотиків на період до 2030 року	Вересень	Соціальний педагог, медсестра	
2.	Комплекс профілактичних заходів, спрямованих на підвищення психолого-педагогічної компетентності батьків, формування у них свідомого відповідального ставлення до виконання обов'язків, пов'язаних з утриманням, вихованням та освітою дітей	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог, медсестра	
3.	Створення методики раннього виявлення дітей, які належать до груп ризику через їх незахищеність та інші чинники, що можуть призвести до вживання наркотиків, сприяння захисту їх прав та недопущення соціального відторгнення	Протягом року	Психологічна служба	
4.	Профілактичні заходи щодо вживання психотропних речовин в закладі освіти (форма згідно з додатком 7 Постанови)	До 01.04	Психологічна служба, педагог-організатор, медсестра	

5.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1.Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю Час проведення	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (електронні журнали, особові справи, журнали ТБ)		Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з іноземної мови		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, іноземних мов, математики
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Проходження курсів підвищення кваліфікації		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок Учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування), контроль за веденням щоденників учнів 5-6 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів

Листопад					Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з природничих дисциплін	Контроль за веденням щоденників учнями 7-8 класів.
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль освітнього процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр	Робота вчителів, які атестуються	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з математики;	Контроль стану гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (електронні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи вчителів, які атестуються			
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з мистецьких дисциплін.	Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. Готовність до випуску учнів 11-го класу			Предметні тижні		Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів

Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації	Предметні тижні		
Травень	Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи за рік (за всіма напрямками)		Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;		Контроль за веденням тематичного, семестро-вого і річного обліку навчальних досягнень у журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. План контролю за станом викладання навчальних предметів

№ п/п	Навчальні предмети	Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Українська мова та література	Жовтень	Дирекція закладу	
2.	Математика	Грудень	Дирекція закладу	
3.	Іноземна мова	Березень	Дирекція закладу	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ з/п	**Захід**	**Термін**	**Відповідальний**	**Відмітка про виконання**
1.	**Засідання № 1.**	27. 08. 2025	Дирекція закладу	
	1. Про підсумки діяльності Нижнівського ліцею та його філій у 2024/2025 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році.		Директор ліцею Грижак М. В.	

	2. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році та роботу закладу в умовах правового режиму воєнного стану: 2.1. Про затвердження структури 2025 – 2026 навчального року. 2.2. Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2025/2026 навчальному році.		Директор ліцею Грижак М. В.	
	3. Про організований початок 2025/2026 навчального року: 3.1. Погодження Річного плану роботи Нижнівського ліцею та його філій на 2025/2026 навчальний рік. 3.2. Про внесення коректив та схвалення Освітньої програми та навчальних планів ліцею і філій на 2025-2026 навчальний рік. 3.3. Про затвердження планів роботи дошкільних підрозділів. 3.4. Про затвердження плану роботи шкільної бібліотеки.		Дирекція закладу Вихователі дошкільних підрозділів Бібліотекар Федорів М. А.	
	4. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1–4 класів та 5–8 класів в умовах НУШ. Особливості та проблеми наступності.		Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
	5. Про оцінювання курсів за вибором.			
	6. Про проведення моніторингу ВСЗЯО за напрямом «Освітнє середовище закладу»		Дирекція закладу	
	7. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання у 2025/2026 навчальному році.		Завідувачка філією Коваль Г. А.	
	8. Про погодження: - Положення про дошкільний підрозділ. - Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. - Положення про СУОП. - Положення про команду психолого-педагогічного супроводу. - Про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми		Дирекція закладу	

2.	**Засідання № 2**	Жовтень 2025	Дирекція закладу	
	1. Про нові підходи до викладання української мови та літератури в умовах реформування освіти.		Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
	2. Створення умов для ефективного мовленнєвого розвитку дошкільників.		Вихователі дошкільних підрозділів	
	3. Про адаптацію учнів 1-х та 5-х і 10 класів до умов навчання в школі І та ІІ ступенів		Вчителі, які викладають у 1 та 5 класах	
	4. Про виконання рішень попередніх педрад.		Дирекція закладу	
3.	**Засідання № 3**	Грудень 2026	Дирекція закладу	
	1. Про результати моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень учнів та стану викладання математики .		Директор ліцею Грижак М. В.	
	2. Про затвердження сертифікатів про підвищення кваліфікації вчителів за 2025 рік.		Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
	3. Про підсумки проведення шкільних олімпіад із базових дисциплін, творчих конкурсів		Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
	4. Про визначення претендентів на нагородження свідоцтвом про здобуття базової та загальної середньої освіти з відзнакою учнів 9-х та 11 класів.		Дирекція закладу	
4.	**Засідання № 4**	Березень 2026	Дирекція закладу	
	1. Реалізація компетентнісного підходу у вивченні англійської мови в початкових класах та німецької та англійської мови у 5- 11 класах.		Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
	2. Про підсумки атестації педагогічних працівників Нижнівського ліцею та філій у 2026 році.		Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л. В.	
	3. Протидія булінгу та створення безпечного освітнього середовища		Заст. директора з виховної роботи Кліщ М. А.	
	4. Про виконання рішень педради. 5.			

5.	**Засідання № 5. Педрада-підсумок**	Червень 2026	Дирекція закладу	
	1. Про підсумки моніторингу ведення електронних класних журналів у 2025-2026 н.р.			
	2. Про результати проведення моніторингу функціонування ВСЗЯО за напрямом «Освітнє середовище закладу».			
	3. Про переведення учнів 1- 10-х класів на наступний рік навчання			
	4. Про нагородження учнів ліцею та філій Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2026 році.			
	3. Про випуск учнів 11-х класів із ліцею.			
	6. Про проєкт річного плану роботи ліцею та філій на 2026/2027 навчальний рік.			

5.2.2. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	**Зміст роботи**	**Вихід інформації**	**Відповідальний**	**Відмітка про виконання**
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, особових справ учнів.	Інструктаж	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж		
	3. Про нормативно-орфографічний режим у ліцеї	Інструктаж		
Жовтень	1. Про участь у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/26 н.р	Ознайомлення з графіком	Заст. директора Міщанин Л.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 5-6-х класів	Аналітична довідка		
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 7-8 класів	Аналітична довідка	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.	
	2. Про результати перевірки шкільної документації	Аналітична довідка		
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних	Аналітична довідка	Заст. директора з	

	робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року.		навчально-виховної роботи Міщанин Л.В.	
	3. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр.	Аналітична довідка		
	4. Інформація керівників МО про роботу за І семестр поточного навчального року.	Звіт	Керівники МО	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Заст. директора Міщанин Л. В.	
Лютий	1.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови	Аналітична довідка	Заст. директора Міщанин Л.В.	
Квітень	1. Про результати перевірки ведення зошитів учнями 3-4 класів.	Аналітична довідка	Заст. директора Міщанин Л.В.	
Травень	1. Про оформлення додатків до свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів та свідоцтв успішності.	Інструктаж	Заст. директора Міщанин Л.В.	

5.3. Накази директора ліцею

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1.	Про розподіл обов'язків між адміністрацією ліцею та філій.	Директор Грижак М.В.	
2.	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
3.	Про тарифікацію педагогічних працівників ліцею.	Директор Грижак М.В., завідувачки філіями	
4.	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
5.	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
6.	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону	Директор Грижак М.В.	

	праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.		
7.	Про призначення класних керівників.	Директор Грижак М.В. завідувачки філіями	
8.	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Директор Грижак М.В. завідувачки філіями	
9.	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Директор Грижак М.В. завідувачки філіями	
10.	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею та філій	Директор Грижак М.В. завідувачки філіями	
11.	Про створення методичних об’єднань ліцею та філій	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
12.	Про організацію методичної роботи в ліцеї та філіях	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
13.	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
14.	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у ліцеї та філіях	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
15.	Про розподіл гурткової роботи	Заступник директора з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
16.	Про режим роботи ліцею	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
17.	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед	Заступник директора з ВР	

	учнів	Кліщ М.А., завідувачки філіями	
18.	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
19.	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
20.	Про створення бракеражної комісії	Завгосп Пилипонько С.В.	
21.	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2025/2026навчальний рік	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
22.	Про організацію роботи з охорони життя і здоров’я учнів та попередження дитячого травматизму	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
Вересень			
1.	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2025/2026 навчальному році	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
2.	Про стан відвідування учнями ліцею та філій.	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
3.	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
4.	Про створення атестаційної комісії.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
5.	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	

6.	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
7.	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
Жовтень			
1.	Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
3.	Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
Листопад			
1.	Про підсумки перевірки стану викладання	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
2.	Про участь учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
3.	Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період.	Директор ліцею Грижак М.В., Завідувачки філіями	
Грудень			
1.	Про результати участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
2.	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
3.	Про стан роботи з дітьми пільгового	Заступник	

	контингенту за І семестр.	директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
4.	Про стан виховної роботи в закладі за І семестр 2025/2026 навчального року	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
5.	Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2025/2026 навчального року	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
6.	Про стан ведення шкільної документації.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
7.	Про стан методичної роботи за І семестр 2025/2026 навчального року	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
8.	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2025/2026 навчального року		
Січень			
1.	Про затвердження номенклатури справ на 2026 рік	Директор ліцею Грижак М.В., завідувачки філіями	
2.	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2026 році	Директор ліцею Грижак М.В., завідувачки філіями	
3.	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2026 році	Директор ліцею Грижак М.В., завідувачки філіями	
4.	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у ліцеї та філіях у 2026 році	Директор ліцею Грижак М.В., завідувачки філіями	
5.	Про підсумки перевірки стану викладання	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	

Лютий			
1.	Використання нових технологій навчання у 5-6-х класах	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
2.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
3.	Активні форми роботи в освітньому процесі, як засіб розвитку творчої особистості учня на уроках мистецтва у 8-9 класах	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
Березень			
1.	Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року.	Директор ліцею Грижак М.В., завідувачки філіями	
2.	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
3.	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
4.	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з української мови та літератури	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
5.	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Директор ліцею Грижак М.В., завідувачки філіями	
Квітень			
1.	Про результати проведення Дня ЦЗ	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
2.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
Травень			
1.	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Заступник директора з ВР	

		Кліщ М.А., завідувачки філіями	
2.	Про організацію літнього оздоровлення учнів ліцею	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
3.	Про проведення польових зборів з предмету «Захист України»	Заступник з НВР Міщанин Л.В.	
4.	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
5.	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
6.	Про щорічну відпустку педагогічних працівників ліцею та філій.	Директор ліцею Грижак М.В.	
7.	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2025/2026 навчальний рік	Директор ліцею Грижак М.В., завідувачки філіями	
8.	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
9.	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України»	Заступник з НВР Міщанин Л.В.	
Червень			
1.	Про виконання навчальних програм за рік.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
2.	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
3.	Про підсумки методичної роботи в ліцеї та філіях.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
4.	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту ліцею та філій.	Заступник директора з ВР	

		Кліщ М.А., завідувачки філіями	
5.	Про переведення до наступних класів учнів 1-10 класів.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
6.	Про підсумки роботи ліцею та філій з учнями, схильними до правопорушень.	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
7.	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Заступник директора з ВР Кліщ М.А., завідувачки філіями	
8.	Про випуск учнів 11-го класу зі ліцею та нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Директор ліцею Грижак М.В.	

5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: - Конституції України, - Закону України «Про освіту», - Закону України «Про середній загальноосвітній навчальний заклад» - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України «Про відпустки», - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	Вересень	Адміністрація	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;	Вересень	Адміністрація	

	- річний план; - робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.			
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: - всього педагогічних працівників; - за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; - за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; - за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	Серпень-вересень	Адміністрація	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	Протягом року	Адміністрація	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	Протягом року	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Протягом року	Голова ПК	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Адміністрація	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний	01.09.	Адміністрація	

	навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)			
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	Протягом року	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад, червень	Адміністрація	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	Вересень-жовтень	Заступник з НВР Міщанин Л.В., завідувачки філіями	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	Вересень	Голова ПК	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	Протягом року	Завгоспи	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, гуртків.	до 01.09.	Заступник з НВР Міщанин Л.В., Завідувачки філіями	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Адміністрація	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації;	В період атестації	Адміністрація	

	- перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.			
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	Постійно	Директор ліцею Грижак М.В.	
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.			
20.	Здійснювати контроль за виконанням наказів з кадрових питань , а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	Постійно	Директор ліцею Грижак М.В.	
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	Постійно	Директор ліцею Грижак М.В.	
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу;	Січень Протягом року згідно графіка протягом року	Директор ліцею Грижак М.В., Завідувачки філіями	

	- надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати.			
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею та філій	Протягом року	Адміністрація	
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	Серпень	Адміністрація	
25.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	Протягом року	Адміністрація	

5.5. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Адміністрація	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Адміністрація	
3.	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Адміністрація	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці.	За потребою	Адміністрація	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Адміністрація	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Адміністрація	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Адміністрація	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про	Постійно	Адміністрація	

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

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1.	Інструктивна нарада. Аналіз Закону України «Про запобігання корупції» та ознайомлення з вимогами антикорупційного законодавства.	Вересень 2025	Дирекція закладу	
2.	Обговорення завдань Положення про академічну доброчесність закладу освіти на засіданнях МО та внесення корективів	Вересень 2025	Керівники МО	

3.	Нарада при директорові. Академічна доброчесність учасників освітнього процесу: принципи, задачі, умови		Директор ліцею Грижак М. В.	
4.	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В	
5.	Аналіз реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі освіти.	Грудень травень	Заст. директора з навчально-виховної роботи Міщанин Л.В завідувачі філій	
6.	Дотримання Положення про порядок звітування керівників закладів загальної середньої освіти перед колективом та громадськістю, затвердженого наказом МОН України від 23.03.2005 № 178	Травень 2026	Дирекція закладу	
7.	Про розподіл годин варіативної складової навчального плану на 2025-2026 н.р.	Червень 2026	Дирекція закладу	
8.	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Лютий 2026	Дирекція закладу	
9.	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності.	Квітень 2026	Бібліотекар Федорів М.А.	

6. ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

6.1. Інформаційно-бібліографічна робота

Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1. Поповнення довідково-бібліографічного фонду(ДБФ) сучасними довідковими виданнями.	Протягом року	Адміністрація, бібліотекар
2. Надання бібліографічних довідок.	Систематично	Бібліотекар

3. З метою виявлення читацьких інтересів проводити: - Рекомендаційні бесіди; - Бесіди про прочитане; - Анкетування	Систематично	Бібліотекар
4. Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів за допомогою бібліотечних занять.	Протягом року	Бібліотекар, вчителі
5. Організація книжкових виставок та тематичних полиць: - нових надходжень; - до визначних дат і подій; - до предметних тижнів; - тематичних; - персональних; - періодичних видань.	Протягом року	Бібліотекар
6. Оформлення інформаційного дайджесту «Календар знаменних і пам'ятних дат» (події та літературні ювілеї місяця)	Протягом року	Бібліотекар
7. Оновлення посібників «Цикл пам'яток із Самоосвіти для учнів 5-11 класів».	Протягом року	Бібліотекар
8. Проведення інформаційних, бібліографічних оглядів нової літератури, періодики, підручників: - На педагогічних радах; - Робочих нарадах; - Засіданнях кафедр	Протягом року	Бібліотекар
9. Інформаційне забезпечення педагогічних рад (списки та огляди літератури)	Протягом року	Бібліотекар
10. Інформування користувачів бібліотеки про нові надходження: - Інформаційні години; - експрес-інформації; - Дні нової книги	По мірі надходження 1 раз на семестр	Бібліотекар

Робота з читачами

№ п/п	Назва технологій та заходів	**Дата виконання**	Відповідальний
1.	Оформлення наочної інформативної бази бібліотеки.	Вересень	Бібліотекар
2.	Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки.	Вересень	Бібліотекар

3.	Складання системи обслуговування учнів: - Індивідуальне консультування читачів при виборі книги: ○ рекомендаційні бесіди; ○ бесіди про прочитане; ○ індивідуальні консультації біля книжкових виставок; ○ абоненти індивідуальної інформації - групове обслуговування читачів з уже сформованим інтересом при виборі книг: • рекомендаційні списки, літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми.	Вересень протягом року призаписі протягом року протягом року протягом року	Бібліотекар
4.	Вивчення та задоволення інформаційних потреб читачів.	протягом року	Бібліотекар
5.	Регулярно проводити бесіди з читачами про правила користування та правила читання в шкільній бібліотеці.	протягом року	Бібліотекар
6.	За гнучким графіком проводити масові заходи та бібліотечні заняття, ББЗ з використанням інноваційних технологій Проводити рейди, перевірки підручників та інформувати про новинки.	протягом року	Бібліотекар, актив

6.2. Обслуговування читачів

№	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1	Обслуговування читачів на абонементі та в Читальному залі. Організація обслуговування у канікулярний період.	Протягом року	Бібліотекар
2	Організація системи інформаційної діяльності бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар

3	Розкриття інформаційних ресурсів фонду бібліотеки: • екскурсії до бібліотеки; • оформлення наочності; • ознайомлення з книжковими ресурсами бібліотечного фонду; • визначення актуальних тем сучасності та розкриття інформаційних вітрин.	Постійно	Бібліотекар
4	Індивідуальні рекомендації учням щодо опрацювання необхідної літератури виконання творчих наукових робіт.	Систематично	Бібліотекар, вчителі предметники
5	Наочна інформаційна діяльність: тематичні інформаційні стенди, перегляди, виставки та інше - «Виставка однієї книги»; - «Прочитай сам, зацікав товариша»; - «Зупинись на хвилинку–подивись на новинку»; - «Виставка книг-ювілярів 2025-2026 років».	Протягом року	Бібліотекар
6	Проведення групових інформаційних заходів за планом бібліотеки з метою поширення обізнаності користувачів про різноманітність Інформаційних ресурсів.	Систематично	Бібліотекар
7	Індивідуальний супровід участі здобувачів освіти у конкурсах, акціях, онлайн- семінарах, шкільних конкурсах та проектах.	Протягом року	Бібліотекар
8	Проведення: бібліографічних оглядів літератури; презентацій книг, літературних вікторин, годин цікавих повідомлень; турнірів ерудитів, інформаційних хвилинок, усних журналів, читацьких олімпіад та інших традиційних і новітніх технологій щодо популяризації книги й читання.	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники, педагог-організатор
9	З метою популяризації вітчизняної книги й читання проводити моніторинг читацького попиту на книги українських авторів серед учнів 5-11кл.	Протягом року	Бібліотекар, психолог

6.3. Індивідуальна робота з читачами

№	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1	Проведення індивідуального консультування читачів при виборі книги: - рекомендаційні бесіди; - бесіди про прочитане; - реклама книги; - консультації біля книжкових виставок; - консультації з пошуку інформації в Інтернеті	Систематично	Бібліотекар
2	Виявлення читацьких інтересів, проведення бесід, складання індивідуальних списків читання.(за замовленням)	Постійно	Бібліотекар
3	Аналіз читацьких формулярів «Що читаємо, як читаємо» Моніторинг відвідування бібліотеки.	Грудень Травень	Бібліотекар
4	Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій: - рекомендаційні списки літератури; - тематичні бесіди з визначеної теми.	Постійно	Бібліотекар

6.4. Робота з бібліотечним фондом підручників та виховання дбайливого відношення до книги.

№	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду (згідно з Інструкцією)	Протягом року	Бібліотекар
2.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка із бухгалтерією.	1 раз у квартал	Бібліотекар

3.	Вилучення з фондів: • застарілих видань; • загублених читачами книг; • з інших причин, • складання актів, • вивіз макулатури, • здача актів до бухгалтерії; • робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року (по узгодженню з бухгалтерією)	Бібліотекар
4.	Поповнення бібліотечного фонду підручниками, художньою, методичною літературою відповідно до потреб користувачів. Акція «Подаруй бібліотеці книгу».	Протягом року	Бібліотекар, адміністрація, класні керівники
5.	Здійснювати аналіз придатних для використання підручників і посібників та порівнювати їх з реальною потребою учнівського контингенту. Тримати зв'язок з школами ТГ щодо комплектування фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар
6.	Вчасна організація доставки та видачі підручників учням.	Протягом року	Бібліотекар
7.	Внесення до електронної бази підручників нових надходжень	По мірі надходження нових підручників	Бібліотекар
8.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	До 01.06. 2025 року	Бібліотекар
9.	Пошук додаткових джерел комплектування фонду бібліотеки (спонсори, волонтери, акції)	Протягом року	Бібліотекар
10.	Робота з фондом підручників: • організація видачі підручників; • організація повернення підручників; • оформлення нових надходжень; • робота з відшкодування втрачених книжок.	Протягом року	Бібліотекар

11.	Організація роботи по збереженню навчальної книги у класах: визначення відповідальних за перевірку стану підручників, оформлення відомостей або формулярів на отримання підручників, заповнення паспорта.	Вересень-Травень	Класні Керівники
12.	Заходи по збереженню фонду: • рейди перевірки стану підручників; • робота Книжкової лікарні при повернені книг до бібліотеки.	І раз на семестр	Класні керівники
13.	Замовлення підручників на наступний Навчальний рік через систему «АІКОМ»	За наказом МОН	Бібліотекар
14.	Робота по проведенню інвентаризації бібліотечних фондів підручників, введення додаткових даних, зміни контингентів.	За потребою	Бібліотекар
15.	Оформлення передплати на періодичні видання.	Жовтень-грудень	Бібліотекар, адміністрація

6.5. Популяризація літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом

№ п/п	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Примітка
1.	Підібрати матеріал для першого уроку.	Серпень	Бібліотекар
2.	Міжнародний день грамотності. Гра «Уважні грамотійки»	08.09	https://www.educ.com.ua/biblioteka/den-gramotnosti-materiali.html
3.	Урочисте відкриття бібліотеки – медіа теки безбар'єрний простір «Нове майбутнє нам дарує крила»	11.09	Бібліотекар
4.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	18.09.	Бібліотекар
5.	День народження Василя Олександровича Сухомлинського (1918–1970), видатного українського педагога-гуманіста, письменника, директора Павлиської середньої школи. Виставка «Творець	26.09.	Бібліотекар

	педагогіки добра»		
6.	Всеукраїнський день бібліотек. екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	30.09	Бібліотекар
7.	Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек (за окремим планом)	Жовтень	Бібліотекар
8.	Допомога в підготовці заходів	Жовтень	Бібліотекар
9	121-річниця з дня народження М.Бажана «Політ крізь бурю» (інформдайджест)	09.10	Бібліотекар, вчит. укр.мови та літератури
10	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи ліцею та філій.	11.11	https://znayshov.com/News/Details/den_ukrainskoi_pysemnosti_ta_movy_materialy_do_sviata#google_vignette
11.	136 років з дня народження Остапа Вишні - театралізована вистава «ОТ У НАС НА ХУТОРІ!»	13.11	https://vseosvita.ua/library/vihovnij-zahid-za-motivami-ostapa-visni-ot-u-nas-na-hutori-174836.html
12	Всесвітнійденьінформації.	27.11.	Бібліотекар
13.	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей.	Протягом року	Бібліотекар
14	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Перевірка збереження підручників.	Листопад	Бібліотекар

15	День пам'яті жертв голодомору. Фото- виставка «Гори свічечка моя» Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України–Голодомор".	25.11.	Бібліотекар
16	«Пишаємося вами…»віртуальна виставка до Дня Збройних Сил України	05.12.	Бібліотекар
17	День української хустки - історія, традиції та картинки…	08.12	Бібліотекар
18	Міжнародний день прав людини. Вечір запитань і відповідей (запрошення юриста).	10.12.	Бібліотекар вчителі
19	«Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань.»	Грудень	https://youtu.be/s-AeZtUWuqo?si=zJdAkCAy7pIDKY
20	Підібрати літературу і провести бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах"	Грудень	Бібліотечний актив
21	Літературний вечір «Я син свого народу» 91 рік з дня народження Василя Симоненка	Січень	Бібліотечний актив, організатор, вчителі
22	День Соборності України. Буктрейлер	22.01.	https://youtu.be/AdsnTZbz_qU?si=NFwaxJNkMrW291Xg
23	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	27.01.	Бібліотекар
24	День затвердження державного прапора України (відеоінформація)	28.01	https://youtu.be/zpTzxajXXJE?si=1lZca8ZCF-6iSqHm
25	День пам'яті героїв Крут. Виставка матеріалів.	29.01.	Бібліотекар
26	Бібліофорсаж «Світлофор - найкращий друг»	Лютий	Бібліотекар
27	Мега розмальовка «Єднаємося в любові до України»	16.02	https://znayshov.com/News/Details/16_liutoho_den_Yednan

			nia_materialy_do_sviata
28	Міжнародний день рідної мови. Тематична полиця «Рідна мова – Всесвіту основа»	20.02.	Бібліотекар
29	«Герої не вмирають» - День пам'яті Героїв Небесної Сотні.	23.02.	Бібліотекар
30.	«Війна» - страшне слово. Презентація	24.02	https://vseosvita.ua/library/prezentatsiia-povnomasshtabne-vtorhnennia-rosii-v-ukrainu-650272.html
31	Аргумент – гра «Шевченко-супергерой».	Березень	Бібліотекар
32	131 рік з дня народження Максима Рильського презентація «Максим Рильський - поет, який поєднав український художній досвід з багатовіковою європейською традицією»	19.03	Бібліотекар https://vseosvita.ua/library/prezentatsiia-maksym-rylskyi-poet-iakyi-poiednav-ukrainskyi-khudozhnii-dosvid-z-bahatovikovoiu-ievropeiskoiu-tradytsiieiu-791635.html
33	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	Березень	Бібліотекар
34	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Бесіди, огляди книг, гучні читки.	Березень Квітень	Бібліотекар
35	Каскад інформаційних повідомлень. До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами»	Квітень	Бібліотечний актив
36	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.04.	Бібліотекар

37	Всесвітній день книги і авторського права.	23.04.	Бібліотекар
	Бесіди.		
38	День Чорнобильської трагедії. Заходи з гідно з річним планом ліцею.	24.04.	Бібліотекар
39	День пам’яті та примирення. Виставка-дослідження «І буде пам’ять вічно жити про дні ті легендарні» (до Дня пам'яті та примирення, присвячених пам'яті жертв Другої світової війни) Виставка-реквієм "І пам'ять про війну нам книга оживляє".	08-05.	Бібліотекар.
40	День сім’ї. Челендж «Моя сім’я-моя гордість»	15.05.	Бібліотекар, класні керівники
41	Євро Літера Тур до Дня Європи в Україні «Європейські письменники українським дітям»	Травень	Бібліотекар
42	Бесіди, виставки про діячів культури.	Травень	Бібліотекар
43	Надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Бібліотекар
44	«Тиждень поверненої книги» -Експрес-інформація по класах про боржників бібліотеки. - Повернення книжок. - Відшкодування втраченої літератури	Травень	Бібліотекар, актив бібліотеки

6.6. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1	Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки.	Вересень – жовтень	Бібліотекар Педагог-організатор
2	Проводити в бібліотеці засідання активу	Щоквартально	Бібліотекар
	щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, реклами книги, збереження підручників.		Актив бібліотеки

3	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1разна семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар, педагог-організатор
4	Залучити актив до роботи: • з ремонту книг; • щодо роботи з боржниками; • щодо збереження навчальної літератури у класах; • з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; • щодо залучення учнів до читання.	Протягом року	Бібліотекар, актив бібліотеки
5	Заходи по збереженню фонду підручників: • рейди перевірки стану підручників; • оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує».	1разна семестр	Бібліотекар, актив бібліотеки
6	Участь у Всеукраїнських заходах: • Місячник шкільних бібліотек; • Тиждень дитячої та юнацької книги; • Тощо.	За планом	Бібліотекар, актив бібліотеки

6.7. Організація довідково-бібліографічного апарата, пропаганда бібліографічних знань.

	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1.	Спланувати проведення занять по пропаганді бібліотечних знань з використанням інноваційних технологій, групові форми роботи, Інтерактивні технології, проектна методика.	Вересень	Бібліотекар
2.	Поповнення і впорядкування каталогу і картотек: ● «Картотека передового педагогічного досвіду»; ● «Картотека з національно-патріотичного виховання»; ● «Мій рідний край»; ● «Картотека підручників»; ● «Картотека нових надходжень».	Протягом року	Бібліотекар

3.	Бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят.	Протягом року	Бібліотекар
4.	Створення рекомендаційних списків художніх творів, що вивчаються за новою шкільною програмою(у1-х класах) у НУШ.	Протягом року	Бібліотекар

6.8. Робота з педагогічним колективом освітнього закладу.

№	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечення інформаційних потреб педагогічних працівників : 1. Методичні рекомендації на допомогу вчителям 5-8 класів (за новими програмами НУШ) 2. Методичні рекомендації для педагогічних працівників з порядку організації та початку2025-2026 навчального року.	Серпень Вересень	Бібліотекар Бібліотекар	
2	Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад: -Підготовка інформаційних списків літератури за темою педради.	Протягом року	Бібліотекар	
	- Оформлення тематичних презентацій			
3	Проведення індивідуального Інформування педагогічних працівників.	Постійно	Бібліотекар	
4	Інформаційне забезпечення підготовці та проведення предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар	
5	Методична допомога з організації Роботи по збереженню підручників у класах.	Протягом року	Бібліотекар актив	

6	Інформаційний супровід педагогічних працівників при проведенні масових заходів, атестації, конкурсів та проєктів.	Протягом року	Бібліотекар	

6.9. Робота з батьківською громадськістю.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1	Поповнювати у бібліотеці куточок «Батьківська абетка».	Протягом року	Бібліотекар
2	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури.	Протягом року	Бібліотекар
3	Вести пропаганду літератури для Батьків з виховання дітей.	Протягом року	Бібліотекар
4	Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини».	Протягом року	Бібліотекар
5	Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек).	До 30вересня	Бібліотекар
6	Інтерактив для батьків «Читаємо, щоб зрозуміти».	Січень	Бібліотекар
7	Підготувати інформаційно-бібліографічний список літератури «Виховання сучасного молодшого школяра».	1семестр	Бібліотекар

6.10. Менеджмент і маркетинг бібліотеки

№ п/п	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1.	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бібліотекар
2.	Формування та підтримка позитивного іміджу бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар
3.	Прогнозування перспективних потреб користувачів	Протягом року	Бібліотекар
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	За потребою	Бібліотекар
5.	Звіт про одержану навчальну літературу	Протягом року	Бібліотекар
6.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів).	Протягом року	Бібліотекар
7.	Впровадження прогресивних методів та форм роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших шкіл.	Протягом року	Бібліотекар

6.11. Підвищення професійної компетентності

№	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1	Вивчення інформації з питань Організації бібліотечної діяльності з професійних джерел .	Протягом року	Бібліотекар
2	Створення електронної бази даних з питання «Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу через використання у діяльності бібліотеки сучасних освітніх технологій».	Протягом року	Бібліотекар
3	Підвищення та вдосконалення професійного рівня, вивчення досвіду роботи бібліотек .	Протягом року	Бібліотекар
4	Участь у вебінарах, конференціях, публікація матеріалів на освітянських сайтах та інших.	Протягом року	Бібліотекар

5	Створення власних медіа продуктів, публікацій, участь у конкурсах професійної майстерності.	Протягом року	Бібліотекар