

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею

_____ Сергій ПУСТОВОЙТ

Наказ № 55-од від 29.08.2025

ПЛАН РОБОТИ
КОНОТОПСЬКОГО ЛІЦЕЮ №7 ІМЕНІ ГРИГОРІЯ ГУЛЯНИЦЬКОГО
КОНОТОПСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради
Ліцею від 29.08.2025 № 1

Голова педагогічної ради
_____ Сергій ПУСТОВОЙТ

м. Конотоп
2025

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	3-51
РОЗДІЛ II. НАПРЯМ 1.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	52-65
РОЗДІЛ III. НАПРЯМ 2.СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	65-71
РОЗДІЛ IV. НАПРЯМ 3.ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	71-78
РОЗДІЛ V. НАПРЯМ 4.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	78-86
ДОДАТОК 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	87-96
ДОДАТОК 2. ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	97-100
ДОДАТОК 3. ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ З ОСНОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	101- 110
ДОДАТОК 4. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ	111-115
ДОДАТОК 5. РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ	116-117
ДОДАТОК 6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БАЗОВОЇ Й ДОДАТКОВОЇ ОСВІТИ	118
ДОДАТОК 7. ПІДГОТОВКА УЧНІВ ДО ПРОДОВЖЕННЯ НАВЧАННЯ,ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ДО ЖИТТЯ В СІМ'Ї, СУСПІЛЬСТВІ	119
ДОДАТОК 8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ	120
ДОДАТОК 9. РОБОТА З МОЛОДИМИ ТА МАЛОДОСВІДЧЕНИМИ СПЕЦІАЛІСТАМИ	121-124
ДОДАТОК 10. СИСТЕМА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ І МОНІТОРИНГІВ	125-133
ДОДАТОК 11. ЩОМІСЯЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ	134-140

РОЗДІЛ I. САМОАНАЛІЗ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти

Вимога/правило 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці

Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території та приміщення закладу є безпечними

Територія огорожена – частково, потребує косметичного ремонту (фарбування) ; доступу для стороннього автотранспорту – немає; на території закладу «схованок» (де можуть учні залишитись без нагляду) – немає. У закладі забезпечено недоступність приміщень для несанкціонованого доступу сторонніх осіб – у закладі є охорона в нічний час доби. Потребу у розмітці паркомісць.

У закладі облаштовані приміщення для укриття учасників освітнього процесу у разі оголошення повітряної тривоги.

У закладі є спортивні та ігрові майданчики для учнів. Навчальних зон немає.

Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти:

- обладнання – справне
- навісання гілок, сухостійних дерев – відсутнє
- територія чиста, охайна, нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя – відсутнє, озеленення території – достатнє.

Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти є доступними для користування.

Протягом 2024-2025 навчального року проведена значна робота з розвитку матеріально-технічної бази ліцею:

- ремонт сходів запасних виходів;
- виготовлення та встановлення накриттів над вентиляційними каналами на даху приміщення основної будівлі ліцею;
- поточний ремонт цокольної плитки;
- ремонт підлоги в укритті приміщення початкової ланки;
- виготовлення та встановлення навісу над запасним виходом ганку внутрішнього двору основної будівлі ліцею;
- поточний ремонт класних кімнат та навчальних кабінетів (за допомоги батьків);
- фарбування огорожі ліцею основної будівлі ліцею;

- встановлені захисні сітки за воротами на спортивному майданчику основної будівлі ліцею;
- заміна ламп освітлення у спортивній залі основної будівлі ліцею;

Проте протягом минулого навчального року не переобладнано дитячі туалетні кімнати відповідно до чинних вимог у зв'язку з оголошенням воєнного стану та фінансовим незабезпеченням.

Приміщення майстерні для проведення уроків трудового навчання розміщене в цокольному поверсі. Облаштування приміщень загрози травмування учнів та працівників не створює: коридори, сходові клітини та рекреації – не загромождені; для того, щоб підлога була не слизька, її миття здійснюється під час навчальних занять (для забезпечення її висихання); наявні пороги в кабінетах.

Під час оформлення та облаштування приміщень закладу дотримано:

- гнучкість дизайну:
- мобільні робочі місця для індивідуальної, групової та колективної роботи, що створюють можливість для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час заняття

Класні кімнати поділені на осередки для різних видів роботи та відпочинку учнів: - осередки навчання, читання, зберігання наочності та навчальних матеріалів, експозиції, робоче місце вчителя.

Використовуються парти з регулюванням висоти та підставками для приладдя, - стільці із заокругленими кутами,

- в кабінетах немає нагромаджень масивних меблів.
- відсутні в навчальних кабінетах речі, що не використовуються в освітньому процесі; не загромождені вікна.

Використання кольорів, картинок, наочності – розумне; дотримано уникнення зайвого візуального шуму: - колір фарби для стін, меблі, парти та стільці – в одній кольоровій гамі, в окремих кабінетах колір парт та стільців в іншому кольорі, але це не відволікає увагу учнів.

Індикатор 1.1.1.2. У закладі забезпечуються комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму

Повітряно-тепловий режим приміщень відповідає санітарним вимогам. Вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території – виконуються. Централізоване постачання якісної питної води – забезпечено.

Щоденне вологе прибирання місць спільного користування, коридорів, навчальних кабінетів, спортивної зали здійснюється відповідно до санітарних вимог (у кабінетах та коридорах розміщені пам'ятки-графіки).

Окремі туалетні кімнати для хлопців та дівчат – наявні та забезпечені відповідною кількістю унітазів, облаштовані відокремленими кабінками без дверей, для працівників закладу – окремі туалетні кімнати.

Облаштовано рукомийники, забезпечено засобами гігієни, встановлено сушарки для рук.

У приміщеннях їдальнь дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги щодо обробки та прибирання столів, стільців, місць для видачі готових страв. Облаштовані місця для миття та обробки рук учасників освітнього процесу.

Посудом їдальня забезпечена на 100%, проте обладнання та меблі - застарілі, потребують заміни.

Приміщення для приготування їжі, зберігання продуктів – наявні, в їдальні знаходиться роздаткова, де наявні продукти, що відповідають нормам харчування, - режим зберігання продуктів та готових страв – дотримується.

Робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог здійснюється:

- бесіди з учнями класними керівниками проводяться систематично,
- питання гігієни вивчаються на уроках біології, основ здоров'я тощо.

Індикатор 1.1.1.3. У закладі забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності учнів, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)

Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність приміщення закладу. Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі.

Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштування місця відпочинку для учасників освітнього процесу

Робоче (персональне) місце для кожного вчителя закладу – забезпечується. Місця відпочинку для учасників освітнього процесу облаштовані недостатньо:

- В учительській недостатня кількість стільців, відсутня зона для релаксації (місце з м'якими меблями, з аудіо- чи відеотехнікою).
- На території старшої школи, в рекреаціях, кількість місць для сидіння - недостатня, місця з настільними чи іншими іграми для учнів відсутні.

Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальним та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідно для реалізації освітньої програми

Індикатор 1.1.2.1. У закладі є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу.

Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивних та актових залів, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми

Освітній процес закладу освіти здійснюється у двох приміщеннях, загальна площа яких становить 4800,9 кв.м.

навчальні кабінети - 1014,3 кв.м

лабораторії з відповідним обладнанням - 22 кв.м

навчальні кабінети в початковій школі: 9 класних кімнат(музей садик), кабінети іноземної мови, інформатики, спортивна, хореографічна зали.

навчальні кабінети в основній школі: математики, фізики, хімії, біології, української мови та літератури, зарубіжної літератури, англійської мови (2), інформатики, інформаційно-комунікаційних технологій, географії, історії, обслуговуючої праці, Захисту України, музики, українознавства, спортивна зала.

У закладі наявні:

- актова зала -2
- бібліотека-2
- їдальня -2
- наявні спеціалізовані кабінети: кабінет психолога-2, кабінет педагога-організатора, медичний кабінет-2;
- облаштовується ресурсна кімната;
- медіатека, кабінет логопеда – відсутні;
- допоміжні та підсобні: вестибюль, рекреації, гардероб, 5 працюючих санвузлів.

Навчальні кабінети, спортивні зали обладнані з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та охорони праці й безпеки життєдіяльності.

Відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і stem-лабораторій (наказ №574 від 29.04.2020), для забезпечення формування ключових компетентностей відповідне обладнання в навчальних кабінетах наявне, матеріально-технічне забезпечення – застаріле й потребує оновлення.

Лінгфонного кабінету – немає.

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення кабінетів відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для кабінетів природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОНУ від 22.06.2016 №704) та Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОНУ від 20.07.2004 №601):

- української мови та літератури становить - 20%, сучасні комп'ютерні засоби навчання – відсутні;
- зарубіжної літератури становить 80%;
- кабінету іноземної мови - 30%, але не достатнє технічне забезпечення, новітніми ІТ-технологіями – не забезпечений;
- математики - 60% (у кабінеті є ноутбук, мультимедійний проектор та екран);
- фізики – 60%, сучасні комп'ютерні засоби навчання – наявні;
- кабінет історії оснащений засобами навчання та обладнанням навчального загального призначення на 60% та сучасними технічними засобами (ноутбук, мультимедійний проектор, екран);
- кабінет інформатики – 80%;
- кабінет музичного мистецтва – 20%

Матеріально-технічне забезпечення навчальних кабінетів природничих наук застаріле:

- кабінет географії забезпечений необхідним обладнанням на 45%,
- кабінет хімії – 50%;
- спортивні зали – 85%, комп'ютерні засоби навчання (ноутбук, проектор, принтер, музична колонка);
- кабінети трудового навчання:
- комбінована майстерня – 80%, кабінет обслуговуючої праці - 45%, сучасні комп'ютерні засоби навчання – відсутні.

Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.

Дотримання в закладі вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, норм пожежної безпеки і основні складові належного рівня пожежної безпеки:

- первинними засобами пожежогасіння заклад забезпечений на 60%,
- засоби автоматичної пожежної сигналізації - наявні в початковій ланці
- пожежні виходи – наявні та в належному стані,
- шляхи евакуації – не захаращені,
- електрообладнання, яке використовується, – занулено та заземлено,

- ізоляція електричної проводки – справна.

Для забезпечення в закладі належного рівня дотримання вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності:

- повноваження з охорони праці чітко розподілені серед адміністрації закладу (призначаються наказом відповідальний з охорони праці, відповідальний за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму);
- навчальні кабінети, спортивні зали, майстерні облаштовані відповідно до правил вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- завідуючими кабінетами, спортивними залами, майстернями здійснюється контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- відповідно до вимог законодавства в закладі ведеться необхідна документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, поведінки в надзвичайних ситуаціях;
- не оформлено майданчик для проведення занять із правил дорожнього руху;
- не розміщено схему безпечних маршрутів учнів у мікрорайоні школи.

На кожному поверсі знаходяться плани евакуації на випадок надзвичайної ситуації;

- у фойє на змінному стенді оформлений куточок з безпеки життєдіяльності.
- У кожній класній кімнаті, кабінеті, у майстерні, спортзалі наявні куточки з питань безпеки життєдіяльності, які поновлюються протягом навчального року;
- наочний та дидактичний матеріал для проведення виховних заходів з попередження дитячого травматизму наявний.

Індикатор 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій

Усі види інструктажів затверджені відповідними наказами по школі. Журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності ведуться відповідно до наказу МОН України від 26.12.2017 року №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти». Директор школи проводить вступний інструктаж з охорони праці.

Адміністрація закладу проводить первинний, повторний інструктажі (1 раз на півроку) та цільовий інструктаж (за потреби) з фіксацією їх у журналах відповідного зразка.

Інструкції з БЖ не розміщені в кожному кабінеті.

У кабінетах фізики, хімії, трудового навчання, майстернях знаходяться медичні аптечки з переліком лікарських засобів першої долікарської допомоги.

Учителі предметів трудове навчання, фізична культура, фізика, хімія, біологія, інформатики проводять первинні інструктажі на початку року з відповідними записами, що фіксуються в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

Класні керівники проводять вступні інструктажі на початку навчального року та при зарахуванні учня до закладу та інструктажі з БЖ перед початком канікул, які фіксують в класному журналі, а також щомісяця відповідно до плану виховної роботи в класі проводять з учнями бесіди з БЖ (у 3-х напрямках: правила дорожнього руху, пожежної безпеки, попередження нещасних випадків).

Педагогічні працівники проводять цільові інструктажі у разі вивозу дітей за межі закладу (з дозволу адміністрації та видання відповідного наказу про призначення відповідального за життя та здоров'я учнів), які фіксуються в журналі відповідного зразка.

Питання безпеки життєдіяльності вивчаються на уроках фізики, хімії, біології, географії, фізичної культури під час вивчення певних тем. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності; пожежної безпеки; правил поведінки. У закладі проходять навчання з правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

Усі учасники освітнього процесу дотримуються алгоритму дій під час повітряних тривог, затвердженого на педагогічній раді №1 від 31.08.2023.

Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки

Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах підвищеного ризику розміщені правила поведінки під час занять в кабінетах). Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки. У закладі та на його території виявлено поодинокі випадки недотримання правил заборони куріння усіма учасниками освітнього процесу, випадків уживання алкогольних напоїв не виявлено.

Критерій 1.1.4. Працівники закладу освіти обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях

Індикатор 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу

У закладі освіти проводяться інструктажі педагогічних працівників з питань реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу, проводяться навчання з питань надання домедичної допомоги. Коля СОС сертифікати

Індикатор 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та адміністрація закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку

Працівники закладу обізнані з алгоритмом дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу. Проте пам'ятки про алгоритм дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу не розміщені в кожній класній кімнаті,

Індикатор 1.1.4.3. Вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу ведеться відповідно до вимог законодавства.

Наявний журнал реєстрації нещасних випадків, що сталися з учасниками освітнього процесу.

Акти про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього процесу (форма Н-Н) – оформляються належним чином. На кожен акт форми Н-Н наявні повідомлення про наслідки нещасного випадку. На кожен нещасний випадок оформлені відповідні матеріали розслідування (наказ про створення комісії, наказ про вжиття заходів щодо запобігання виникненню нещасних випадків, пояснювальні, доповідні, копії довідок, протоколи засідань комісії із розслідування нещасного випадку).

Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для харчування здобувачів освіти і працівників

У закладі створені умови для харчування здобувачів освіти. Але у зв'язку із введенням військового стану організацію харчування було призупинено у 2022-2023 н.р. на виконання наказу МОН від 28.03.2022 року № 274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні».

Директор закладу контролює забезпечення повноти і своєчасності проходження профілактичних медичних оглядів та санітарного мінімуму працівниками закладу, складання списків дітей, які знаходяться на диспансерному обліку по захворюванню шлунково-кишкового тракту.

Матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні: водозабезпечення закладу та харчоблоку централізоване, вода гаряча та холодна подається без перебоїв, на харчоблоці встановлені водонагрівачі.

Наявне централізоване водовідведення. Технологічне обладнання (2 електроплити, 2 марміти для других страв) в робочому стані.

Камфори плит в робочому стані. Вентиляційна система в робочому стані.

На харчоблоці початкової ланки наявні 1 морозильна камера та 2 побутові холодильники, об'єму яких вистачає для збереження готової та сирової продукції. На харчоблоці використовується фаянсовий, порцеляновий і з нержавіючої сталі посуд. Своєчасно здійснюється поповнення та заміна розбитого посуду. Запас посуду двократний. Придбаний посуд сертифікований. Зберігання сирової та готової продукції окреме. Фактична температура у холодильниках становить +1-+6° С.

Обідні зали закладу облаштовані столами та стільцями. Столи та стільці відремонтовані. Наявні цех сирової, готової продукції та харчоварильний цех. Приготування страв здійснюється у харчоварильному цеху. Поточність технологічного процесу витримана. Санітарно-гігієнічні вимоги у приміщенні, де готується їжа, та їдальні – забезпечуються Щоденне меню затверджується відповідальними за організацію харчування.

Санітарно-протиепідемічний режим на харчоблоці та проходження обов'язкового медичного огляду працівниками харчоблоку забезпечується. Зручний режим харчування для всіх учнів школи, враховуючи загальну кількість учнів та учнів початкової школи, забезпечується.

Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти

Сервірування столів здійснюється: ложки, виделки, піріжкова тарілка – наявні, серветки – наявні. Щоденне та перспективне меню розміщені в їдальні. В асортименті роздаткової заборонені вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральна кава, кремові вироби, вершково-рослинні масла та масла з додаванням будь-якої іншої сировини (риби, морепродукти тощо), а також продукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, підсилювачі смаку, консерванти – відсутні. Проведення бесід про здорове харчування класними керівниками, вчителями біології, хімії, основ здоров'я здійснюється систематично. Проте плакати про здорове харчування, інша наочність про правила гігієни, раціональне харчування відсутні.

Критерій 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті

Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет

Контент-фільтри відсутні. Антивірусні програми – наявні, які оновлюються вчасно. Моніторинг шкільних ресурсів на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації здійснюється за таких умов: сторонні не мають доступу до входу на веб-сайт закладу, е-пошти закладу, робота з Інтернетом під наглядом вчителя.

Індикатор 1.1.6.2. У закладі освіти формується політика щодо безпечного й правильного користування мережею Інтернет

Збереження персональних даних учасників освітнього процесу забезпечується. Користування учнями Інтернет ресурсами під час навчальних занять здійснюється під наглядом вчителів, які попередньо проводять інструктажі. Інструктажі щодо роботи в кабінеті інформатики проводяться 2 рази на рік з фіксацією їх в журналі реєстрації первинного, позапланового та цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності. Обговорення питання про безпечне використання Інтернет під час навчальних занять та в позаурочний час: під час тижня інформатики, на класних годинах, батьківських зборах Навчання усього педагогічного колективу щодо безпечного користування мережею Інтернет в закладі проводиться. Інформація про безпечне користування Інтернетом на сайті закладу - наявне.

Критерій 1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників. Відповідальність за організацію та управління системою адаптаційних заходів включено в посадові обов'язки заступників директора з навчально-виховної роботи. Адаптація учнів 1-х, 5-х, 10-х класів

контролюється заступниками директора й вивчається разом з класними керівниками, психологом ліцею, педагогами .

Адаптація новоприбулих учнів, учнів з особливими освітніми потребами, соціально вразливих груп забезпечують класні керівники у співпраці з педагогами, які працюють в цих класах.

Індикатор 1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу. Реалізація принципу наступності в навчанні забезпечується. З метою забезпечення комплексного підходу з адаптації до навчання та виховання здобувачів освіти заступниками директора проводиться класно-узагальнюючий контроль відповідно до циклограми внутрішньозакладного контролю.

Практичний психолог протягом року здійснює психологічний супровід процесу адаптації учнів 1-х, 4-х, 5-х, 10-х класів. У процесі супроводу здійснюється діагностика рівня адаптації здобувачів освіти, просвітницька та розвивальна робота з учнями, які потребують уваги в адаптаційний період. В рамках діагностики відвідуються уроки з метою спостереження за мікрокліматом у класних колективах, стилем спілкування учителів з учнями та учнів один з одним. Проводяться консультації для учителів, батьків за результатами психологічних досліджень з метою забезпечення успішної адаптації учнів до освітнього процесу.

За результатами діагностики проводиться корекційно-розвивальна робота з учнями, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу. Аналізується рівень адаптації класними керівниками та вчителями-предметниками.

За результатами спостережень та досліджень проводяться засідання психолого-педагогічного консилиуму (24.10.2023 року –«Адаптація учнів 5-х класів до нових умов навчання»).

У закладі розроблена «Пам'ятка педагогам, класним керівникам 5-х класів».

Індикатор 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

Відповідно до Положення про стажування молодих спеціалістів, з метою набуття вчителями практичних навичок, розвитку вміння застосовувати теоретичні знання, здобуті під час навчання у ВУЗі, був виданий наказ від 05.09.2024 №73-од «Про організацію науково-методичної роботи з педагогічними кадрами у 2024-2025 н.р.», в якому визначено основні напрями діяльності адміністрації, керівників професійних спільнот, учителів та молодих спеціалістів.

Вимога/правило 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

Критерій 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

До початку навчального року був виданий наказ про затвердження плану заходів з протидії булінгу на 2024-2025 н.р (02.09.2024 №61-ОД). Порядок звернення щодо булінгу чи іншого виду насильства розроблений чітко й прописаний доступною мовою, оприлюднено на сайті закладу. Розроблений чіткий алгоритм дій для адміністрації, педагогів, інших працівників у випадку виявлення фактів булінгу (цькування), оприлюднено на сайті закладу. Заклад співпрацює з ювенальною превенцією, службою у справах дітей.

Індикатор 1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу Наказами по школі від 02.09.2024 №61-ОД «Про затвердження плану заходів з протидії булінгу на 2024-2025 н.р.» та 02.09.2024 №62-ОД «Про затвердження складу комісії з розгляду випадків булінгу» була створена робоча група. Робочою групою розроблено та оприлюднено на сайті закладу план профілактичних заходів щодо насильства та булінгу, який включає 2 напрямки: - Безпечний фізичний простір: забезпечення можливості усіма учасниками освітнього процесу користуватися приміщенням закладу; постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв забезпечується чергуванням вчителів та учнів 8-11 класів по школі; безпечний доступ до мережі Інтернет під час освітнього процесу контролюється учителями інформатики та вчителями у разі використання на уроці інформаційних технологій. Безпечне емоційно-психологічне середовище: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності, вмінню співпрацювати, навичок ненасильницької комунікації тощо. План заходів оновлюється щорічно. Заходи є дієвими: випадків булінгу в минулому навчальному році не виявлено.

Індикатор 1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації На початку навчального року складається план з попередження правопорушень та злочинності, що включає й заходи з попередження насильства й толерантного ставлення до всіх учасників освітнього процесу. Відповідно до плану в закладі проводяться інформаційно-просвітницькі заходи, тренінги з учнями (відповідальні – класні керівники, психолог та заступник директора з виховної роботи, офіцер освітньої безпеки), на сайті закладу оновлюється інформація з цього питання.

Проводяться інформаційно-просвітницькі заходи для батьків (індивідуальні бесіди, батьківські збори).

Індикатор 1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти проходять навчання, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Вивчення нормативно-правових документів здійснюється під час нарад при заступнику директора з виховної роботи.

У закладі педагогів знайомлять з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому на засіданнях професійних спільнот класних керівників, під час тренінгових занять психологічної служби школи. Керівництво та працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігання йому, планом протидії булінгу, порядком звернення щодо булінгу чи іншого виду насильства та алгоритмом дій у випадку виявлення фактів булінгу (цькування). На сайті закладу освіти наявна кнопка «Булінг».

Індикатор 1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу, звертається за консультаціями з цього питання.

Відбулася онлайн-зустріч із інспектором сектору «Служба освітньої безпеки» Конотопського РВП. Учасники освітнього процесу брали участь у інформаційно-просвітницькому марафоні «Не мовчи!»

Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.

Індикатор 1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини. Правила поведінки розроблені для здобувачів освіти, затверджені та оприлюднені на сайті закладу та розміщені у фойє закладу, в класних кімнатах. Проте правила поведінки розроблені тільки для здобувачів освіти. Окремо кожним класом правила поведінки не розроблялися. Моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки, не проводився.

Індикатор 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки та взаємодіють на засадах взаємодопомоги. Виявлені поодинокі випадки образливої поведінки серед учнів закладу (ситуації розглядалися заступниками директорів, приймалися відповідні заходи реагування на ситуації, що сталися: індивідуальна право-просвітна робота з учнем та батьками.)

Педагогічні працівники не застосовують фізичні покарання. Педагогічний колектив та адміністрація закладу здійснюють заходи із запобігання

порушення правил поведінки (допомога в розв'язанні конфліктів, профілактичні бесіди, виховні заходи, практичні заняття, організоване чергування по школі). Спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасниками освітнього процесу як під час перерв, так й під час освітнього процесу здійснюється постійно.

Критерій 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви

Індикатор 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи щодня, щотижня та в кінці місяця проводиться моніторинг. Уживаються відповідні заходи щодо повернення учня до навчання (індивідуальна правопросвітня робота з учнем та його батьками адміністрації закладу, психологічної служби ліцею, класного керівника, відвідування родини вдома, направлення подання до ювенальної превенції, служби у справах дітей). Випадків невідвідування закладу через булінг не було.

Індикатор 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу. До закладу звернень про випадки булінгу над учасниками освітнього процесу не було. Були звернення про одинокі випадки конфліктних ситуацій.

Індикатор 1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо). У закладі проводиться психологічною службою (практичним психологом) системна робота з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (робота з педагогічним колективом щодо виявлення ознак булінгу (насильства), реагування та запобігання будь-яким видам насильства; діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо як з вчителями, так й з учнями) Частково виконано план спільних дій школи з різними органами та службами із залученням представників управління юстиції, служби у справах дітей. Зокрема, організовано зустрічі з представниками Конотопського відділу ювенальної превенції Конотопського управління поліції з учнями 8-х та 9-11 класів «Булінг. Відповідальність за вчинки», «Права та обов'язки неповнолітніх». 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 (цькування) та попередження про адміністративну відповідальність.

У рамках Дня толерантності учасники освітнього процесу долучалися до заходів: акція "Дошка добрих оголошень"; виконання інтерактивних вправ та тест «Чому ми повинні бути толерантними?»; проєкти «В якому світі я хочу жити», «Кодекс толерантності учня». Проведені консультації «Що робити, щоб тебе не принижували» учні мали змогу висловити власну думку, щодо проблеми насильства, обговорити можливі причини проявів насильства та скласти алгоритм дій в небезпечних ситуаціях. Учні, педагогам та батькам постійно надаються консультації з питань попередження конфліктних ситуацій, ненасильницької поведінки. До розв'язання даної проблеми залучались адміністрація закладу, практичний психолог, класні керівники, вчителі-предметники. Робота з попередження насильства, жорстокого поводження з дітьми спланована та носить системний характер, що дає можливість прослідкувати результативність та недоліки, над якими необхідно працювати. З метою просвіти в навчальному закладі були оформлені інформаційні куточки для учнів, учителів та батьків. Проводилися заняття, тренінги. З метою підвищення психологічної грамотності батьків було розміщено інформацію на сайті школи, таку як «Як сформувати адекватну самооцінку у дитини», «Фрази, які варто уникати батькам або як спілкуватися конструктивно», «Як впоратися з масовою панікою», які сприяли формуванню психологічної компетентності батьків щодо виховання дітей. З метою створення безпечного середовища для учасників освітнього процесу була проведена просвітницько-профілактична робота: виступи на педрадах, бесіди, консультації, розроблені рекомендації, практичні заняття, години спілкування, а саме: «Мій внутрішній світ» (5 класи), «Особистісні межі», «Спілкуємося та діємо» (6 класи), «Що робити коли тебе ображають однолітки» (7 класи), «Долаємо труднощі», «Гідна поведінка» (8 класи), «Як спілкуватися конструктивно» (9 класи) «Стоп булінг» (10 клас), «Що робити коли тебе ображають дорослі?» (11 класи), - результатом яких є профілактика булінгу серед дітей, усвідомлення власних дій та повага до почуттів іншої людини. На батьківських зборах розглядалося питання «Наслідки насильства, його вплив на психічне і фізичне здоров'я дитини його соціалізацію і навчання».

З метою просвіти були проведені акції, які були приурочені до Європейського дня торгівлі людьми, Європейського дня із захисту дітей від сексуальної експлуатації, «16 днів проти насилля», в яких були залучені учні 1-11 класів, батьки та педагоги закладу. Під час тижнів учнівським

самоврядуванням та працівниками психологічної служби активно розповсюджувалися пам'ятки, буклети, листки-інформатори щодо видів насильства та булінгу, його видів, наслідків насильства (булінгу) над дітьми та іншими членами родини, організації Співдія Юнісеф, до яких можна звернутися для отримання необхідної допомоги, а також відповідальність за вчинення та приховування його. Інформацію було доведено під час годин спілкування, практичних занять та групових консультацій, які були спрямовані на протидію булінгу (цькуванню), попередження домашнього насильства, формування безпечної поведінки в ситуації ризику, розвиток важливих життєвих компетенцій. Для учнів, педагогів та батьків були створені інформаційні куточки щодо проблеми попередження суїцидальної поведінки, насильства (булінгу) в шкільному середовищі і сім'ї, пропаганди здорового способу життя. На шкільному сайті були розміщені номери Всеукраїнських безкоштовних телефонів довіри, а також контакти служб та телефонів довіри в м. Конотоп. Організована співпраця з працівниками ССД КМР та ювенальної превенції. Під час групових консультацій педагогічні працівники були ознайомлені з алгоритмом дій у випадку проявів булінгу та реагування в закладі освіти.

Індикатор 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи

До керівництва закладу звернень про випадки булінгу не було. У разі виявлення випадків насильства заклад співпрацював з правоохоронними органами.

Вимога/правило 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування

Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі

Можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неущкодженим покриттям) забезпечено.

Безбар'єрний доступ до будівлі закладу:

- пологий вхід/пандус/мобільні платформи – наявні
- дверний прохід забезпечує можливість проїзду візком

- можливості безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями – немає
- контрастне маркування на стінах та підлозі – відсутнє
- візуалізація призначення приміщень – відсутнє
- захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин – відсутнє.

Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу

Пристосованість туалетних кімнат для потреб учасників освітнього процесу:

- широкий безпороговий прохід – відсутній,
- площа туалетної кімнати – достатня,
- поручні – відсутні,
- спеціальне санітарно-технічне обладнання – відсутнє,
- кнопки виклику для надання допомоги – відсутні.

Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями – задовільне.

Висота учнівських столів та стільців регулюється лише в кабінетах початкової школи. Шафи, полиці, стелажі закріплені надійно.

Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)

Ресурсна кімната – створюється.

Створений куточок психологічного розвантаження у кабінеті практичного психолога.

Кабінет вчителя-дефектолога – відсутній;

Навчальні кабінети, оснащені дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами – відсутні.

Критерій 1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)

З метою реалізації державної політики з питань забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття якісної освіти, інтеграції їх до загального освітнього простору, надання їм психолого-соціальної та педагогічної підтримки для адаптації серед однолітків та підготовки до самостійного життя у соціумі, на підставі довідки- висновку інклюзивно-ресурсного центру та враховуючи побажання опікуна у 2024-2025 н.р. було продовжено індивідуальне навчання дитини з особливими освітніми потребами, яка мешкає в Конотопському дитячому будинку-інтернаті. Відповідно до наказу № 01-у від 06.01.2025 Журбенко Ліза вибула до Знам'янської спеціальної школи Кіровоградської обласної ради.

Педагогами для роботи з дитиною-інвалідом була адаптована Типова освітня програма НУШ. У 2024-2025 н. р. наш заклад реалізував завдання щодо створення інклюзивного середовища. Згідно заяв батьків, на підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру був створений один інклюзивний клас (5), у якому навчалася 1 дитини з ООП. (наказ від 02.09.2024 №59-од «Про організацію роботи інклюзивного класу у 2024-2025 навчальному році»)

Індикатор 1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом.

У закладі працює фахівець для реалізації інклюзивного навчання.

Індикатор 1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу щодо забезпечення освітніх потреб дітей з особливими освітніми потребами.

Здійснювалась розробка індивідуальних програм розвитку учнів з ООП.

Індикатор 1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Заклад забезпечений необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти.

Критерій 1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)

Індикатор 1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.

Протягом 2024-2025 навчального року представниками інклюзивно-ресурсного центру надавалася консультативна допомога щодо роботи з дітьми з ООП, укладена Угода про співпрацю з представниками інклюзивно-ресурсного центру.

Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

З метою сприяння здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти (стаття 26 Закону України «Про освіту») процес переосмислення усталених управлінських та педагогічних практик забезпечується через:

- максимальне залучення учасників освітнього процесу до прийняття рішень щодо змін в організації освітнього середовища;

- з метою підвищення мотивації до навчальної діяльності та забезпечення динамічності освітнього середовища, уникнення одноманітного та рутинного навчання вчителі застосовують в своїй діяльності групові (кооперативні) форми роботи, проектну діяльність, веб-квести та інші новітні технології.

Індикатор 1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти. В освітньому процесі:

- наскрізне включення в освітній процес тем про здорове харчування, користь фізичної активності, спорту, правил екологічної поведінки – забезпечується;

- спрямування педагогів до включення тематики формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров'язбережувальної (проведення фізкультхвилинок під час уроків, спільні заходи (спортивні ігри) між класами, командами шкіл на свіжому повітрі) та екологічної компетентностей (політика енергозбереження) до викладання всіх предметів навчального плану – здійснюється.

- викладання в 10-11 класах предмета «Біологія і екологія», у 5-7 класах НУШ - «Здоров'я, безпека та добробут». В організації освітнього процесу: - наявність простору/середовища, яке мотивує до активності: - ігрові майданчики для учнів початкової школи, спортивні майданчики для учнів старших класів, - наявні, - можливості для рухової активності в приміщеннях (настільний теніс) – є, - доступ до спортивного обладнання під час перерв – є. Учні до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування

(видів) спортивних секцій, видів фізичної активності – залучаються частково. Батьки до питань планування фізичної активності, проведення спортивних заходів залучаються класними керівниками. У закладі проводяться заходи енергозбереження через наскрізну політику педагогічного колективу закладу (навчання розумного використання води під час миття рук, електроенергії, здача макулатури). Проте політика «мінімізації» відходів та сортування сміття, зменшення використання пластику та поліетилену у щоденному житті – поступово впроваджується. Участь в екологічному проєкті «Добробут та самоврядування».

Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти. Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції) – відсутні. Наявне у закладі обладнання та засоби навчання загального і навчального призначення використовуються у навчально-пізнавальній діяльності здобувачів освіти. Для уникнення одноманітності та рутинності процесу навчання педагоги закладу застосовують різні освітні технології (групові (кооперативні) форми роботи, проєктна діяльність, ігрові технології, ІКТ тощо), забезпечують зміну видів діяльності. Педагоги практикують вихід за межі класу, звичного простору класної кімнати – проведення уроків на природі на шкільному подвір'ї.

Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)

Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу. Приміщення бібліотеки використовується для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів з невеликою групою учнів. Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями (шукають матеріали для проєктів, користуються словниками). Спостереження показало наступне. Обслуговування читачів проводилось в режимі абонементу та читального залу. Облік користувачів та книговидачі в бібліотеці вівся відповідно до встановленого порядку: в читацьких формулярах, щоденнику роботи шкільної бібліотеки. У 2024-2025 навчальному році до бібліотеки записалося 34 нових користувачів. Загальна кількість відвідувань за рік становила 1400 користувачів. Найактивнішими читачами бібліотеки були учні 1-4 класів, учні 5-11 класів читали програмову, художню та науково-популярну літературу, учителі відвідували бібліотеку 99%. Середня кількість відвідувань за день становила 8 користувачів. Загальна кількість книговидач – 5610 примірників. Аналіз книговидач показав, що найбільшим попитом користувалися природнича література – 34.1%, художні твори – 1%, дитяча

література – 1%, література з мовознавства та літературознавства – 29.7%, суспільно-політична література – 19.3%, технічна література – 8.9%, література з мистецтва – 7.7%. Станом на 07.02.2024 проведений аналіз читацьких формулярів з проблем систематичності читання (моніторинг читання) здобувачів освіти 2-11 класів з метою вивчення читацьких інтересів учнів, проблем систематичності читання та відвідування шкільної бібліотеки. Так, шкільну бібліотеку відвідують 52% учнів 2-х класів, 30% школярів 3-х класів, 35% користувачів 4-х класів, 39% здобувачів освіти 5-11 класів.

Індикатор 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти. Приміщення бібліотеки вміщує стелажі для підручників та осередки для індивідуальної чи групової роботи, облаштування – застаріле. Читальна зала, комп'ютерна зала, спілкування – присутнє, фоновідеотека із засобами індивідуального прослуховування, електронна система каталогів – відсутня. Станом на 01.06.2025 року загальний книжковий фонд шкільної бібліотеки нараховує 42113 книг, з них: підручників – 29646 примірників, основний фонд літератури – 12467 примірників, фонд видань на електронних носіях – 2 примірників. Протягом 2024-2025 навчального року фонд бібліотеки поповнився на 62 примірники художньої літератури на суму 1571 грн. та 1188 підручників на суму 135806.58 грн. В рамках акції «Подаруй книгу бібліотеці» у 2024-2025 н.р. було отримано книги на суму 1571 тис.гривень. Немає багато книг по програмі, інноваційно-комунікативне забезпечення – майже відсутнє, відділ електронних освітніх ресурсів для зберігання інформаційних ресурсів, створених педагогічними працівниками, - відсутній, архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі – немає, використання простору бібліотеки для проектної роботи, проведення інтегрованих уроків – немає, інформаційно-просвітницька робота ведеться.

Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти

Вимога/правило 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Критерій 2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

На сайті ліцею оприлюднені критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджені МОН. У кабінетах та класних кімнатах на стендах розміщена інформація щодо критеріїв оцінювання.

Інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів для батьків систематично оприлюднюється на батьківських зборах, фіксується у пам'ятках.

Під час дистанційного навчання інформація про критерії оцінювання навчальних досягнень надавалась на освітній платформі Google Classroom та на сайті ліцею.

Критерій 2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу

Результати спостереження за проведенням навчальних занять, позакласних заходів, вивчення творчих робіт свідчать, що система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу.

Розробляються критерії оцінювання навчальної діяльності, які ґрунтуються на документах МОН, але враховують особливості теми, освітньої програми закладу, опираючись на компетентнісний підхід до викладання предмета. Учителі оцінюють навчальні досягнення учнів на основі врахування індивідуальних можливостей, використовуючи сучасні підходи до оцінювання. Виявляють творчість у виборі діяльнісних методів та прийомів оцінювання (у формі проєктів, ділових ігор, тощо), використовують завдання з певним контекстом (зміст завдань повинен бути пов'язаний з реальними проблемами), виключають негативні моменти в навчанні, підвищують навчальну мотивацію і самостійність учнів. Педагоги поєднують оцінки індивідуальних умінь з оцінкою умінь працювати в групі. Але постає проблема пошуку відповідних засобів для вимірювання набутих компетентностей. З цією метою необхідно дотримуватися багатовимірної шкали оцінювання компетентностей.

Вимога/правило 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

Критерій 2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти

У закладі освіти здійснюється аналіз навчальних досягнень учнів на основі проведення моніторингу:

Наказ № 01/-од від 02.01.2025 «Про результати перевірки ведення класних журналів 1-11 класів, журналу педагогічного патронажу у I семестрі 2024-2025 навчального року».

Наказ № 02/а-од від 05.01.2024 «Про результати перевірки ведення класних журналів 1-11 класів, журналу педагогічного патронажу у II семестрі 2023-2024 навчального року».

Наказ №97-од від 14.11.2024 «Про підсумки проведення I етапу XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка у 2024-2025 н.р.».

Наказ №101-од від 27.11.2024 «Про підсумки проведення I-II етапів XXIV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика».

Наказ №102-од від 02.12.2024 «Про підсумки проведення адміністративних контрольних робіт та зрізів знань за I семестр 2023-2024 навчального року»

Наказ №02-од від 02.01.2025 «Про виконання навчальних програм у I семестрі 2024-2025 навчального року»

Наказ №07-од від 06.01.2025 «Про підсумки проведення адміністративних контрольних робіт та зрізів знань за I семестр 2024-2025 навчального року»

Наказ №03-од від 05.01.2025 «Про підсумки проведення пробного НМТ у 2024-2025 н.р.»

Наказ №03-од від 03.01.2024 «Про підсумки виконання навчальних програм у II семестрі 2023-2024 навчального року»

Результати моніторингу розглядаються на засіданнях педагогічної ради:

Рішення педради №2 від 02.11.2023 «Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів у закладі освіти на уроках фізичної культури».

Рішення педради №7 від 01.05.2024 «Про стан впровадження інноваційних технологій у закладі освіти як засіб розвитку інтересу в учнів до вивчення навчальних дисциплін».

Рішення педради №9 від 31.05.2024 «Про подолання освітніх втрат серед здобувачів освіти під час літніх канікул».

Рішення педради №8 від 08.05.2024 «Про підсумки медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у закладі освіти на уроках фізичної культури».

Вони є основою для прийняття управлінських рішень щодо підвищення якості освіти.

Критерій 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формуального оцінювання

Оцінювання результатів навчання учнів 1-4-х класів має описовий характер, результати якого подаються у Свідоцтві досягнень (наказ Міністерства освіти і науки України від 27 серпня 2019 року №1154). Учителі початкової школи дотримуються алгоритму діяльності вчителя під час організації формуального оцінювання та використовують інструментарій формуального оцінювання, що було запропоновано у Методичних рекомендаціях щодо орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень

учнів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 №813.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів НУШ здійснювалося відповідно наказу МОН № 289 від 01.04.2022 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти».

Про оцінювання по 7 класу НУШ

Переважає більшість учителів старших класів використовують елементи формувального оцінювання (портфоліо, «Сигнальні картки», «Письмовий коментар», «Однхвилинне есе» тощо).

Питання щодо формувального оцінювання розглядалося на засіданнях професійних спільнот.

Результати спостереження за проведенням навчальних занять свідчать, що учителі спрямовують увагу на виявлення проблем і вчасне запобігання їх нашаруванню; стимулюванню бажання вчитися та прагнення досягати максимально можливих результатів; запобігання побоюванням помилитися, що є основою формувального оцінювання.

Разом з тим, система впровадження формувального оцінювання потребує вдосконалення: недостатньо активна участь учнів у процесі пізнання; не завжди учні уміють аналізувати власну діяльність (рефлексувати), не завжди вдається педагогам і учням спільно коригувати підходи до навчання з урахуванням результатів оцінювання.

Вимога/правило 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Критерій 2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

Педагогічними працівниками закладу освіти використовується самооцінювання та взаємооцінювання. У початковій школі застосовується переважно ретроспективне самооцінювання, оскільки учням ще важко аналізувати свою діяльність та визначати на основі аналізу шляхи її вдосконалення. У процесі взаємооцінювання звертається увага на оцінюванні не особистості, а виконаної роботи.

У 5-11-х класах самооцінювання та взаємооцінювання є невід'ємною частиною освітнього процесу. Учні пропонуються оцінити свої та

однокласників знання за допомогою тверджень, представлених в таблицях, пам'ятках, листках самооцінювання та взаємооцінювання.

Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Вимога/правило 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність

На засіданнях професійних спільнот здійснюється самооцінювання якості діяльності, за її результатами визначаються завдання, надаються пропозиції до плану роботи закладу на наступний рік.

Календарно-тематичні плани, навчальні плани синхронізовані з освітньою програмою закладу, схваленою на засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2024) та затвердженою директором.

Календарно-тематичне планування є результатом роботи вчителя, його бачення способів і напрямів отримання очікуваних результатів навчання, містить опис наскрізних змістовних ліній, визначення ключових компетентностей, інші компоненти на розсуд учителя. Календарно-тематичні планування в закладі розробляється також для інших організаційних форм освітнього процесу. Календарно-тематичне планування вчителів розглядаються на засіданнях професійних спільнот з подальшим погодженням із заступниками директора відповідних підрозділів (серпень-вересень).

У кінці I семестру та навчального року вчителі самостійно проводять аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначають напрямки вирішення проблем, які виникли у ході використання календарного планування протягом навчального року, узагальнені результати оформлюються наказом по закладу .

Згідно з планом роботи закладу освіти учителями-предметниками, керівниками професійних спільнот аналізуються результати рівня навчальних досягнень учнів школи за I семестр навчального року та за рік й узагальнюються заступниками директора з навчально-виховної роботи довідками та наказами.

Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти

Педагогічні працівники приділяють увагу плануванню роботи, обговоренню проблем упровадження компетентнісного підходу на нарадах при директору на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднань, семінарах, діяльності творчих груп.

У 2024-2025 навчальному році проблеми впровадження компетентнісного підходу розглядалися педагогічними працівниками закладу на засіданні педагогічної ради «Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів у закладі освіти» (№2 від 02.10.2023), «Про підсумки медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у закладі освіти на уроках фізичної культури» (№8 від 08.05.2024).

Формування високих моральних якостей конкурентноздатного випускника, на погляд нашого колективу, здійснюється шляхом реалізації благодійних ініціатив та акцій. Проводився благодійний концерт, де і вчителі, і учні, і їхні батьки разом об'єднуються з метою збору коштів на лікування, допомогу тим, хто потрапив у складні життєві обставини та на потреби ЗСУ. Окрім цього, учні нашої школи долучаються до виготовлення окопних свічок, збору лікарських рослин, каштанів, макулатури. Виручені кошти також спрямовуються на благодійність.

Виховання свідомого ставлення до здоров'я та навколишнього середовища – важливий напрям роботи у формуванні конкурентноздатного випускника. Саме тому з цією метою в нашому ліцеї проводяться дні здоров'я з виходом до березового гаю, на берег річки, загальношкільні ранкові зарядки на свіжому повітрі, рухливі перерви на шкільному подвір'ї (з урахуванням безпекової ситуації),

Ведеться цілеспрямована робота щодо створення умов для інтелектуального та духовного розвитку обдарованих дітей. Задоволення їх потреб здійснюється шляхом залучення до різних видів творчості. Робота гуртків, факультативів впливає на інтереси й здібності дитини, а також на формування творчої особистості.

У нашому ліцеї успішно працюють гуртки: «Театральне мистецтво», «Влучний стрілець», «Бережок». Налагоджена співпраця із позашкільними навчальними закладами міста. Працюють гуртки «Пішохідний туризм», «Хореографія», «Любування природою».

Важливим фактором ефективності впровадження будь-якої інновації є кадровий потенціал. Проводилася системна робота щодо підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників закладу освіти: оптимізація процесів самоосвіти, урізноманітнення форм науково-методичної роботи, активізація процесів неперервного професійного навчання.

Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти

У закладі освіти реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти здійснюється через диференціацію навчання, зокрема учителі-

предметники складають різнорівневі завдання, перевіряють роботи, оцінюють навчальні досягнення, надають консультації. Через онлайн-опитування для побудови індивідуальної освітньої траєкторії учня, батькам разом з дітьми була надана можливість обрати запропоновані факультативні заняття, курси за вибором.

Ураховуючи індивідуальні освітні потреби учнів, рішенням педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2024 року) конкретизовано варіативну складову робочого плану.

Профільне навчання в 10-11-х класах за вибором учнів та батьків здійснювалося шляхом диференціації освітнього процесу: 10, 11 класи-профіль української філології.

Відповідно до наказів закладу від 02.09.2024 №136 – к/тр «Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою у 2024-2025 н.р» організовано індивідуальне навчання для учениці 3 класу Журбенко Єлизавети Сергіївни та наказу від 02.09.2024 №137 –к/тр « Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2024-2025 навчальному році; від 05.09.2024 №144 – к/тр «Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою у 2024-2025 н.р» організовано індивідуальне навчання для учениці 9 класу Кириченко Анастасії та наказу від 05.09.2024 №145 –к/тр « Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2024-2025 навчальному році.

Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги, тощо) .

Із метою здійснення самоосвітньої діяльності, безперервного процесу підвищення професійного рівня вчителі закладу використовують різноманітні освітні ресурси.

Освітні ресурси, які використовують педагогічні працівники «На Урок», «Всеосвіта» «EdERA», «Prometheus», «Padlet», Портал Превентивної освіти, «Learning.ua», «Дія. Цифрова освіта», «Learningapps», Національна онлайн платформа з цифрової грамотності «Liveworksheets».

Але не всі вчителі закладу мають професійне портфоліо як інструмент, який визначає компетентність учителя в певній сфері і є відображенням професійного зростання та підвищення кваліфікації вчителя. У 2025-2026 навчальному році в закладі освіти буде проведена робота з обміну досвідом

щодо професійного саморозвитку вчителів, створення портфоліо й освітніх ресурсів.

Критерій 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти в процесі їх навчання, виховання та розвитку

Наскрізний процес виховання у закладі реалізується у процесі викладання усіх предметів навчального плану. Серед основних аспектів виховання, які забезпечує заклад під час проведення навчальних занять є гідність, права і свободи людини, повага до культури, визначення цінності демократії, справедливості, рівності, верховенства права, розвиток громадянської відповідальності та свідомості, навичок критичного мислення, навичок співпраці та командної роботи, формування здорового і екологічного способу життя, статевого виховання та виховання гендерної рівності.

Виховна робота в ліцеї протягом 2024-2025 навчального року була спрямована на реалізацію законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 р. №2657-VIII, «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 р. №2229, Конвенції про права дитини, Концепція «Безпечна і дружня до дитини школа», Указу Президента України «Про Стратегію національно-патріотичного виховання» від 18.05.2019 р. №286/2019, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки» від 09.10.2020 р. №932, Постанови Кабінету міністрів України про затвердження «Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року» від 30.06.2021 р. №673, Указу Президента України «Про схвалення Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі» від 25.05.2020 р. №195, наказів МОН України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 р. № 1669, "Про деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти" від 28.12.2019 р. № 1646, «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу», від 29.07.2019 р. №1038, Постанова МОЗ «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 26.08.2021 р. №9, Постанова Кабінету міністрів України в «Питання Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року» від 24.02.2021 р. № 145, листів МОН України «Організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних

зкладах» від 16.06.2014 №1/9-319, «Рекомендації керівникам закладів освіти у сприянні практичному впровадженню концепції «Безпечна і дружня школа до дитини»» від 14.08.2020 р. №1/9-430, «Про окремі питання діяльності закладів загальної середньої освіти у новому 2021/2022 навчальному році» від 28.08.2021 р. № 1/9-433, «Деякі питання організації виховного процесу у 2021/2022 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок» від 16.07.2021 р. № 1/9-362, Національна стратегія розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі (Схвалено Указом Президента України від 25.05.2020 р. № 195/2020), План заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2021 рік (Затверджено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.12. 2020 р. № 1668), Методичні рекомендації щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами (наказ МОН від 02.10.2018 р. № 1047), План заходів з реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року, затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.11.2019 р. № 1335, Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2021- 2025 роки (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 02.06.2021 р. № 579), Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 р. № 434).

Протягом навчального року питання виховної роботи систематично розглядалися на нарадах при директорові, на нарадах класних керівників при заступнику директора з виховної роботи, на засіданнях педагогічної ради, на засіданнях шкільних професійної спільноти класних керівників та батьківських зборах.

Пріоритетною метою у вихованні здобувачів освіти у 2024-2025 навчальному році було формування громадянина, патріота своєї держави, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ; становлення творчої особистості, яка володіє навичками та компетентностями, готова навчатись протягом усього життя, вибирати та оновлювати професійний шлях самостійно, створення умов для якісного надання освітніх послуг шляхом тісної взаємодії в системі «Здобувачі освіти – батьки, здобувачі освіти – педагоги», створення сприятливого освітнього середовища на основі демократизації, гуманізації, співпраці, співтворчості, спрямованого на зміцнення здоров'я, розвиток здібностей, обдарувань і талантів дітей, активне застосування освітніх інновацій для підготовки конкурентноспроможного випускника.

Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка здобувачів освіти до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

За ініціативи дітей було проведено ряд шкільних заходів та свят, попри часті тривоги: День знань, День захисника України, День миру, День української писемності та мови, День української хустки, Новорічні свята, День пам'яті та примирення, День Героїв, щорічне свято «Зоряний калейдоскоп», День здоров'я та спорту «Здоровим бути модно!» День вишиванки, Дні відкритих дверей «Дай руку, першокласнику!» та «Вітаємо тебе, майбутній п'ятикласник!», флешмоби «Моя сім'я, моя родина», «Лапка підтримки», акція до Дня пам'яті та примирення «Голуб миру», де діти власноруч виготовили паперових голубів як символ миру та духовного розвитку нації, та конкурс малюнків на асфальті «Я малюю мир». Проведено акцію, конкурс на краще оформлення класу до новорічних свят, онлайн-свято Першого дзвоника, онлайн-свято Останнього дзвоника. Також щоденно проводилася загальнонаціональна хвилина мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України. Цікавими та змістовними були заходи на виконання завдань національно-патріотичного виховання протягом навчального року. Тематичний тиждень «Європа починається з тебе», Віршований флешмоб «Мій голуб Миру захистить Україну» Конкурс малюнків до Всесвітнього Дня Миру «Нам треба миру!» Заходи до Дня українського козацтва та Дня захисників і захисниць України: Інтерактивна вікторина «Козацькими шляхами», Спортивно-розважальні заходи для учнів початкової школи «Гуртуймося, єднаймося – за волю, за правду змаймося !» Участь у конкурсі іміджевого відео «Відомі Конотопці», День Гідності та Свободи. Година пам'яті чи урок мужності до Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій та до Дня Гідності та Свободи (на вибір класного керівника), участь у Всеукраїнській акція «Засвіти свічку». Заходи з реалізації Стратегії комунікації з питань євроатлантичної інтеграції: інформаційні хвилини «Україна і НАТО: шлях до Європи, патріотична акція «Дякую тобі, солдате, за життя!» (листи, обереги, малюнки). Декада громадянського виховання: година спілкування «Григорій Гуляницький: що я знаю про нього», суперанімована гра-вікторина до Дня Соборності «Стежками рідної землі!», інформаційні хвилини «Україна та Європа», «Кордон поруч з нами», історичний екскурс «Сторінками немеркнучих Крут», зустріч-знайомство «Пласт в Конотопі». Уроки пам'яті до Дня Героїв Небесної Сотні та Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав «Ангели, що вчать нас жити». Патріотичне віче учнівського самоврядування «З Майданом в серці крізь життя».

Конкурс знавців життя і творчості Т.Г.Шевченка «Він вічно живий, він вічно з нами

Заходи до Дня вшанування загиблих на Чорнобильській ЧАЕС: виховні години; зустрічі з учасниками трагедії. Заходи до Дня вишиванки: виховні хвилинки історії, квест –гра «Вишиванка єднає українців». Міжнародний День рідної мови.

1. З метою розвитку громадянської свідомості, патріотичного виховання протягом навчального року до волонтерської діяльності закладу долучалися всі учасники освітнього процесу: здобувачі освіти, батьки, педагоги. З цією метою в ліцеї проводилися акції: плетіння сіток. акція «Миколай про тебе не забув!» (збір коштів та смаколиків на допомогу ЗСУ), акція «Свічка пам'яті» (до вшанування жертв Голодомору), участь у патріотичному флеш-мобі «Єдина країна», «Вишиванка мамина», благодійний ярмарок «Ми разом з вами!» (зібрано 46 тис. гривень на потреби ЗСУ), створення Куточка Пам'яті (випускників нашого закладу).

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом роботи і враховували особливості виховання особистості та відображалися в системі загальношкільних заходів, органів учнівського самоврядування, роботі з батьками.

Проблеми організації виховної роботи розглядалися на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, засіданнях спільноти класних керівників, засіданнях ради закладу. Велика увага приділялась питанням навчання правил поведінки в умовах воєнного стану (під час повітряних тривог, поводження з вибухонебезпечними предметами, перша медична допомога, вербування!!!! тощо).

З метою сприяння підготовки дітей з питань цивільного захисту, особистої безпеки, формуванню навичок самозахисту та рятуванню в умовах надзвичайних ситуацій в ліцеї створений Кабінет безпеки, функціонування якого було задіяно в освітньому процесі та направлено на вивчення основних вимог пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності в цілому.

На виконання річного плану роботи ліцею було проведено 5 тижнів з безпеки життєдіяльності за різними напрямками. В рамках Тижнів були проведені бесіди, виставки літератури, зустрічі з працівниками Національної поліції, ДСНС, тематичні класні години, конкурси малюнків, плакатів, стіннівок, тренінги з надання першої медичної допомоги, вікторини на знання правил безпеки життєдіяльності. Учні відвідали Мобільний клас безпеки.

З метою профілактики наркоманії, тютюнопаління, алкоголізму серед неповнолітніх протягом навчального року проводилися тематичні класні години, тематичні виставки літератури в шкільній бібліотеці, перегляд відеофільмів з даної тематики, зустрічі з медпрацівниками на базі Конотопського медичного коледжу, конкурси плакатів, рейди; класні керівники постійно проводили бесіди з питань формування здорового способу життя.

Виховна робота в ліцеї була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально-етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі; на усвідомленому виборі здорового способу життя; на осмисленні самовизначення у виборі професії; на пропаганду духовних надбань українського народу; на виховання любові до рідної землі, мови; на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь; розвиток учнівського самоврядування; співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров'я та громадськими організаціями.

У роботі використовувались різноманітні за формою та змістом заходи: години спілкування; класні збори; конкурси; рольові ігри; художні галереї; трудові десанти; благодійні акції; виставки-конкурси; усні журнали; вікторини; ігрові програми; інтелектуальні ігри; конференції; челенджі; флешмоби.

Виховний процес планувався і здійснювався з урахуванням основних положень програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 31.10.2011 року №1243, та листа СОППО від 18.08.2023 №379/11-07 «Методичні рекомендації щодо організації виховного процесу у закладах загальної середньої освіти у 2023-2024 н.р.». На початку навчального року було розглянуто питання щодо планування виховної роботи закладу та виховної роботи класних керівників на засіданнях професійної спільноти. У річному плані роботи закладу, у планах виховної роботи класних керівників та планах органів учнівського самоврядування були передбачені виховні заходи, спрямовані на формування соціально-значущих якостей особистості, що характеризується ціннісним ставленням до себе, до людей, сім'ї, родини, до праці, природи, культури і мистецтва, до суспільства і держави. Формування цих якостей відбувалося впродовж усього навчального року через залучення учнів до різних форм діяльності: громадсько-патріотичної, художньо-естетичної, пізнавальної, спортивно-оздоровчої, трудової, екологічної. Основними напрямками виховної роботи закладу були патріотичне, превентивне, родинне, художньо-естетичне, екологічне та трудове виховання. Реалізація завдань виховної роботи закладу відбувалася за тематичними тижнями і місячниками, що давало змогу конкретизувати види і форми виховної діяльності, цілеспрямовано організовувати роботу з учнівською молоддю. Відповідно до сучасних суспільно-політичних умов у виховній роботі закладу пріоритетного значення набуло національно патріотичне виховання. Із метою виховання ціннісного ставлення до держави та суспільства, формування почуття поваги та гордості до рідного краю, Батьківщини, шанування державних символів, Конституції України; підготовки молоді до служби в Збройних Силах України – у закладі проводилися різнопланові позакласні заходи: Уроки Мужності (до річниці вигнання нацистів з міста Конотоп, до

Дня Партизанської Слави, до річниці вигнання з України німецько-нацистських загарбників, до Дня пам'яті і примирення); загальношкільні заходи: урочистості з мультимедійною презентацією (до Дня пам'яті жертв Голокосту, Дня гідності і Свободи, Дня пам'яті Небесної Сотні та пам'яті загиблих воїнів АТО, Дня Соборності, Дня пам'яті загиблих під Крутами, Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав); благодійні акції «Запали свічку» до дня пам'яті жертв Голодомору, «Янголи милосердя» до новорічно-різдвяних свят, «Подаруй книгу бібліотеці», «Макулатура», «Каштан», «Подаруй воїну Великдень»; флеш-моби та челенджі (до Міжнародного дня миру, в онлайн-режимі «Дитяча посмішка єднає Україну», «Мама поруч!» до Міжнародного дня матері, «Вишиванка єднає» до Дня вишиванки, «Юні таланти рідного міста» та «Мій улюблений пухнастик – він мені дарує щастя» до Міжнародного дня захисту дітей); мистецький марафон «Віremo в Перемогу! – діти України – рідній країні»; національно-патріотичні акції «Подякуй Герою»; тематичні тижні, місячники: тиждень «Толерантності» (листопад), «Гурткової роботи» (лютий), Декада початкової школи (квітень), Місячник родинно-сімейного виховання учнівської молоді (березень); тематичні класні години: виховні заходи, інформаційні хвилинки, виставки тематичних малюнків, стіннівок, колажів (до Першого уроку, до Дня захисника України, Дня української писемності, Дня Гідності і Свободи, Дня пам'яті жертв голодоморів, Дня Соборності України, до Шевченківських свят, Дня пам'яті і примирення); зустрічі з ветеранами та воїнами інтернаціоналістами.

У закладі створена ціла система превентивної роботи щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти закладу, а також попередження дитячого травматизму. Профілактична робота з попередження правопорушень та злочинності здійснювалася через рейди, діяльність Ради профілактики та шкільного наркопосту та виховну роботу, яка включала тижні правознавства, правовиховні загальношкільні та класні заходи, індивідуальну роботу зі здобувачами освіти та роботу з батьками. Важливу роль у роботі попередження правопорушень серед учнів здійснювала Рада профілактики (наказ від 05.09.2024 №70-од «Про поновлення роботи шкільної Ради профілактики»), члени якої проводили профілактичну роботу з учнями, що потребують посиленої уваги, виховні години, тренінгові та практичні заняття, здійснювали рейди «Зовнішній вигляд», «Курці», «Канікули», «Спізнання». На засіданнях Ради приймалися обґрунтовані рішення щодо роботи зі здобувачами освіти, що потребують особливої педагогічної уваги, щодо постановки здобувачів освіти на внутрішньошкільний облік, призначення педагогів-наставників (роль виконували класні керівники), розроблення плану їх супроводу, результати корекційної роботи з ними.

У закладі була організована робота шкільного наркопосту (наказ від 05.09.2024 №71-од «Про поновлення роботи громадського наркологічного

поста»), завдання якого – організація, контроль і безпосередня участь у проведенні пропаганди здорового способу життя, розповсюдження санітарно-просвітницьких матеріалів про шкідливість паління, уживання алкоголю, наркотиків та інших одурманюючих речовин серед учнів та батьків. Із метою попередження правопорушень серед учнів педагогічний колектив закладу проводив заходи щодо організації змістового дозвілля в позаурочний та канікулярний час. Важливого значення в ліцеї набув напрямок виховної роботи щодо підвищення ролі здорового способу життя серед учнівської молоді. Були організовані різнопланові заходи у рамках місячника «Увага! Діти на дорозі» (вересень) та місячника протипожежної безпеки (грудень), тижня безпеки дорожнього руху (травень). Класними керівниками були проведені заходи, спрямовані на формування у школярів навичок здорового способу життя: бесіди, інструктажі, дискусії з використанням ІКТ. Питання превентивної роботи є одними з основних у роботі з батьками.

Важливу роль у формуванні стійких життєвих позицій, громадянської культури та підвищення рівня толерантності в суспільстві відіграють заходи, проведені під час тижня Толерантності (16.11.2024-20.11.2024), заходи до Міжнародного дня людей похилого віку, до Міжнародного дня інвалідів і турботи. У грудні 2024 року долучилися до Всеукраїнської освітньої ініціативи «Марафону добрих справ», нагороджені грамотою за активну участь та високу громадянську позицію. Одним із основних напрямків виховної роботи в закладі є родинне виховання, яке забезпечується участю батьків у житті закладу та класу, проведенням тематичних тижнів, індивідуальними зустрічами та зустрічами під час батьківських зборів. Із метою виховання ціннісного ставлення до сім'ї в закладі були проведені виховні години, бесіди, години спілкування, присвячені Всесвітньому дню чоловіків («Місце чоловіка у суспільстві, у сім'ї»), родинні свята до Покрови та Святого Миколая, Новорічні свята, до Міжнародного дня матері та дня сім'ї. Класні керівники підготували та провели нетрадиційні уроки з використанням мультимедійних презентацій. У травні в онлайн-режимі пройшли заходи до Дня матері та до Міжнародного дня сім'ї. Педагогічний колектив систематично запрошує батьків до участі у виховних заходах. Досвідчені педагоги надають консультації з питань виховання дітей. Художньо-естетичне виховання в закладі здійснювалася через організацію загальношкільних заходів (свято «Першого Дзвоника», Святого Миколая, Нового Року, до Дня працівника освіти), класні заходи («Свято рідної мови», «Свято іменинника», «Свято Покрови», до Святого Валентина, Великодня), тематичні тижні (лютий – гурткової роботи).

З метою поглиблення та конкретизації знань і вмінь з різних предметів, привернення уваги дітей до пам'яток нашої країни, навчання підростаючого покоління цінувати і любити національне надбання протягом навчального року класними керівниками були організовані екскурсії та екскурсійні

поїздки (шкільний музей, Конотопський лісгосп, Конотопський краєзнавчий музей ім.О.Лазаревського, м.Ніжин-Крути, Межигір'я, Закарпаття-Яремче, м.Івано-Франківськ, Качанівка Черн.область, м.Тростянець Черн.обл.-Дендропарк, зоопарк м.Мєна, с.Сосниця Черн.область музей та садиба О.Довженка, с.Козацьке - оленяча ферма, с.Жолдаки - кінна ферма, вистави Дитячої школи мистецтв, екскурсії до Станції юних натуралістів (тематичні екскурсії).

Протягом навчального року учні закладу взяли участь у шкільних конкурсах, акціях, виставках: акція «Подаруй книгу школі», «Макулатура», «Новорічно-Різдвяна композиція», «Журавлі Памяті» сумісна акція з агролісгоспом зі збору насіння дерев, «Лист солдату», у конкурсах стіннівок, плакатів та малюнків до Нового року, Дня працівника освіти, конкурсах «Осінь фантазії», «Молодь обирає здоров'я», «Добро очима дітей». Вихованці брали участь у міських, обласних та Всеукраїнських конкурсах і демонстрували свої здібності з різних видів мистецтва та любов до прекрасного: міський конкурс «Джерела Конотопщини», «Слався Трасе» (художнє читання та конкурс малюнків), «Молодь обирає здоров'я» та дитячого малюнка «Оберіг», «Мамині очі», «Я люблю Україну». Важлива роль у формуванні художньо-естетичних смаків, уподобань та розвитку творчих здібностей вихованців відіграє гурткова діяльність закладу. Протягом року в ліцеї працювали гуртки художньо-естетичного спрямування: гурток образотворчого мистецтва «Бережок» (керівник Ковган Н.О.), театрального мистецтва «Пігмаліон» (керівник Примак С.М.).

Одним з напрямків виховної роботи закладу є формування ціннісного ставлення до природи. Досягненнями цього напрямку є усвідомлення вихованцями себе як невід'ємної частини природи, взаємовідносин людини та природи, бережливого ставлення до природи. Протягом навчального року в закладі були організовані різні екологічні акції. Класні керівники разом зі школярами брали участь у трудовому десанті з благоустрою шкільної території «Хай сяє школа рідна чистотою» (вересень-жовтень), в акції «Допоможи птахам узимку» (грудень-лютий), інформаційні хвилинки до Дня птахів, Дня довкілля, роковин Чорнобильської трагедії в онлайн-режимі). У закладі приділялася велика увага організації трудового виховання здобувачів освіти і була процесом залучення їх у різноманітні, педагогічно організовані види суспільно - корисної праці з метою передачі їм мінімуму виробничого досвіду, трудових умінь і навичок, розвитку в них творчого практичного мислення, працьовитості й свідомості робочої людини. Свої здібності та таланти здобувачі освіти мали можливість продемонструвати у шкільних, міських та обласних конкурсах. Провідною формою роботи з батьками, яка характеризується значною педагогічною доцільністю, є батьківські збори. У 2024-2025 навчальному році було батьківські збори відбувалися в онлайн та офлайн форматі. Батьки отримували інформацію про нормативно-правове підґрунтя нововведень в освіті, мету запровадження нових предметів і курсів.

На батьківські збори класу обов'язково виносилися питання з попередження дитячого травматизму (безпека дорожнього руху, протипожежна безпека, запобігання дитячого травматизму) та формування педагогічної культури батьків.

Контрольно-аналітична діяльність з виховної роботи складалася з таких компонентів: вивчення та аналіз виховного процесу, його закономірностей; визначення найважливіших справ, термінів їх виконання; аналіз стану виховної роботи, планів роботи; вивчення змісту роботи класних керівників, керівників шкільних гуртків – вивчення документації (планів роботи класних керівників, керівників шкільних гуртків), сценаріїв загальношкільних заходів, контролю за виконанням запланованих заходів; виявлення недоліків і визначення шляхів їх усунення; повсякденна перевірка виконання рішень. Результати вивчення роботи розглядалися на педагогічній раді, нарадах, засіданнях професійної спільноти класних керівників, засіданнях атестаційної комісії. Методично грамотно була спланована робота зі своїми вихованцями класними керівниками: Хівренко Н.В, Білозерська Н.В., Наталич Л.В., Ганієва С.О., Судак Н.О., Люта О.І., Михтуненко О.І., Шевченко Н.В. Різноманітні та цікаві форми роботи практикували класні керівники Люта О.І., Папенко Н.М., Хричікова І.М., Поволоцька Н.П. Значну роботу із батьками проводили класні керівники: Карпенко Н.А., Тютюнник Т.О., Мельник І.В., Вайткявічус О.В.. Дієві форми індивідуальної роботи застосовували Фалько О.С., Капаєва Ю.О.

Ураховуючи всю виховну роботу 2024-2025 навчального року, залишаються невирішеними проблеми – є учні, що стоять на внутрішньошкільному обліку; низька зацікавленість батьків у результатах навчання, виховання та творчому розвитку своїх дітей; формальний характер роботи класних керівників із батьками; відсутність фінансування для проведення активних і дійових форм позашкільної освіти.

Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі

За результатами відвідування уроків учителів, спостереження за освітнім процесом можна констатувати, що у закладі 100% педагогічних працівників використовують інформаційно-комунікаційні технології, що дозволяє доступно викласти навчальний матеріал, глибше проникнути в суть матеріалу, що вивчається, підвищують якість навчання й освіти, дають змогу людині успішніше й швидше адаптуватися до навколишнього середовища, до соціальних змін.

Для здійснення освітнього процесу заклад забезпечений 58 комп'ютерами. У 2024-2025 навчальному році придбано 5 хромбуків з операційною системою Chrome OS від партнера із розвитку Google та 1 ноутбук від партнера із розвитку HP& на суму 61600,00 грн (освітня субвенція – 35000 грн., місцевий

бюджет – 26600 грн.). Потреба в забезпеченні комп'ютерною технікою (кількість одиниць комп'ютерної техніки) складає: навчальний комп'ютерний комплекс – 1 (13), ноутбук – 10, мультимедійний проектор із короткофокусним об'єктивом та інтерактивною дошкою – 20, багатофункціональний пристрій – 20, ламінатор – 1.

Відповідно до рішення педагогічної ради (протокол №1 від 31.08, №8 від 08.05.2024) у закладі освіти було організовано навчання з використанням дистанційних технологій.

Дистанційне навчання здійснювалося через онлайн-ресурси, сайт закладу освіти, Google Classroom, Zoom. Протягом навчального року вчителі підвищували фахову майстерність шляхом участі в онлайн-вебінарах, онлайн-курсах, про що свідчать ксерокопії сертифікатів, подяк, дипломів, свідоцтв тощо. Педагогічні працівники пройшли онлайн-курси на освітніх платформах «Всеосвіта», «На урок», забезпечено проходження курсів у СОІППО по викладанню предметів у 8 класі НУШ. Підтвердженням цього є наявні свідоцтва, сертифікати вчителів.

Протягом навчального року розроблено найпростіші мобільні додатки, ігри, тести для учнів початкових класів з усіх предметів у відповідності до навчальних програм.

Вимога/правило 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

Учителі обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності. Протягом 2024-2025 навчального року педагогічні працівники здійснювали самоосвітню діяльність за різними напрямками відповідно до попереднього замовлення.

Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти

Учителі закладу залучаються до складу журі у II етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, II етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.

Три педагоги закладу визначені освітніми експертами.

Вимога/правило 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Педагогічні працівники закладу освіти діють на засадах педагогіки партнерства; залучають батьків до участі в освітніх проєктах, шкільних масових заходах (благодійні ярмарки, концерти, спортивні заходи, родинні свята), розробці річного плану роботи ліцею, визначення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, проведення батьківських зборів .

Із метою забезпечення позитивного емоційного налаштування на навчання у 1-4 класах НУШ проводяться ранкові зустрічі. Адміністрацією закладу, класними керівниками, психологічною службою школи проводилися індивідуальні бесіди: «Вплив моральної атмосфери і психологічного клімату сім'ї на формування особистості дитини»; «Конфліктні ситуації, як їх уникнути»; «Ознайомлення батьків учнів випускних класів із документацією по НМТ та ДПА»; «Організація підготовки до школи дітей, які не відвідують дошкільні заклади освіти» (із батьками майбутніх першокласників).

Класними керівниками проведено батьківські збори із запрошенням адміністрації ліцею, під час яких розглядалися наступні питання: «Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році», «Про створення безпечного освітнього середовища», «Про співпрацю школи та батьків», «Методичні рекомендації щодо проведення НМТ-2025», «Про дотримання академічної доброчесності під час освітнього процесу», «Як батьки можуть допомогти дитині вибрати правильну професію?», «Як запобігти розвитку жорстокості у дітей».Онлайн –збори Вербування

Вимога/правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Критерій 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності

У закладі освіти розроблено і затверджено Положення «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Конотопського ліцею №7 імені Григорія Гуляницького Конотопської міської ради», ознайомлено педагогічних працівників й схвалено на засіданні педагогічної ради (протокол №2 від 07.12.2020 року).

Протягом грудня 2024 р. проведено анкетування учнів щодо дотримання академічної доброчесності.

Відповіді респондентів на питання, що стосуються дотримання академічної доброчесності дозволяють зробити висновок, що необхідно посилити роботу

в закладі щодо неухильного дотримання норм академічної доброчесності і демонстрування власним прикладом важливості дотримання академічної доброчесності у педагогічній діяльності.

За результатами анкетування є нагальна потреба в плануванні заходів із проведення роз'яснювальної роботи щодо дотримання академічної доброчесності.

Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти

Класними керівниками на класних зборах проведено роз'яснювальну роботу щодо дотримання академічної доброчесності.

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти

Вимога/правило 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Критерій 4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності

Стратегія розвитку ліцею вимагає доопрацювання та підписання засновником.

У поточному навчальному році заклад здійснював свою діяльність відповідно до освітньої програми закладу, схваленої на засіданні педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2024 року), плану роботи закладу на 2024-2025 рік, затвердженого на засіданні педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2024 року).

Усі учасники освітнього процесу беруть участь у обговоренні та створенні документів, що регламентують діяльність закладу освіти.

Критерій 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми

Під час складання плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік враховані положення Статуту закладу освіти, затвердженого рішенням сесії Конотопської міської ради восьмого скликання (35 сесія) від 08.08.2023.

Річне планування охоплювало всі напрями функціонування та розвитку закладу, уміщувало такі розділи: Самооцінювання освітньої діяльності, Освітнє середовище закладу освіти, Система оцінювання здобувачів освіти, педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Критерій 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти оприлюднено на вебсайті закладу.

У Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти описані складові внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- 1) правила, критерії і процедури оцінювання освітнього середовища закладу освіти;
- 2) правила, критерії і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- 3) правила, критерії і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- 4) правила, критерії і процедури оцінювання управлінської діяльності керівника (заступників керівника).

Критерій 4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

У плані роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік вміщені заходи щодо створення належних умов діяльності закладу. Протягом року реалізовували поставлені завдання.

Кабінети початкової школи лише на 60% забезпечені засобами навчання відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів початкової школи, затвердженого наказом МОН від 07.02.2020 №143, а заклад II-III ступенів лише на 30% забезпечено засобами навчання відповідно до наказу МОН від 22.06.2016 №704 «Про затвердження типового переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для кабінетів природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів» та Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН від 20.07.2004 №601).

З метою покращення якості освітнього процесу в закладі лише від педагогічних працівників зібрано персональні запити пропозицій щодо матеріально-технічного забезпечення навчальних кабінетів. Керівництвом закладу узагальнено надані персональні запити, була підготовлена інформація для формування запиту до засновника, зазначаючи рівень пріоритетності кожної позиції.

Вимога/правило 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Критерій 4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру

За поточний навчальний рік керівництво закладу успішно впливало на формування сприятливого психологічного клімату та атмосфери довіри між учасниками освітнього процесу.

Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах

Керівництво закладу організовує діяльність закладу на умовах інформаційної відкритості та комунікації з учасниками освітнього процесу і громадою.

Інформування учасників освітнього процесу здійснюється на веб-сайті закладу, інформаційних стендах, що знаходяться у вестибюлі ліцею.

Заклад освіти має ліцензію ЗОД-П №190603 від 28.06.1996 року (протокол №2) на провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти з ліцензованим обсягом прийому 120 осіб, розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 11.04.2018 №235-ОД «Про видачу ліцензії на освітню діяльність закладів освіти».

На вебсайті закладу оприлюднено Статут закладу, ліцензія на провадження освітньої діяльності, освітні програми, що реалізуються в закладі, річний звіт про діяльність закладу, правила прийому до закладу, правила поведінки здобувачів освіти, структура та органи управління, кадровий склад закладу, територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником, ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі, наявність вакантних посад, мови освітнього процесу, план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу, порядок реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність осіб, причетних до нього, кошторис і фінансовий звіт про надходження та отримання всіх отриманих коштів, інформація про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Під час оприлюднення обов'язкової інформації забезпечено її повнота та достовірність. Окрім даної інформації на вебсайті закладу наявні повідомлення про події в закладі, які мають вплив на шкільне життя.

Проте на вебсайті закладу не оприлюднено результати моніторингу якості освіти, відсутня інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога.

Наявне лише матеріально-технічне забезпечення навчальних кабінетів.

У 2024-2025 навчальному році продовжив функціонувати інклюзивний клас (5).

Важливим складником формування атмосфери довіри є налагодження комунікації між учасниками освітнього процесу, зокрема із батьківською громадськістю. Основною формою комунікації між учасниками освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році було безпосереднє спілкування (бесіди батьків із керівництвом ліцею та вчителями, спілкування під час батьківських зборів).

Проте лише під час організації дистанційного навчання для спілкування з батьками вчителями використовувалися технології електронного спілкування. Не застосовувалися в поточному навчальному році комбіновані форми спілкування батьків з ліцеєм, коли батьки через вебформу реєструвалися б на зустріч, одночасно ставлячи запитання вчителю.

Вимога/ правило 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Критерій 4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми

Формуючи кадровий склад у 2024-2025 навчальному році, забезпечуючи його оптимізацію, керівництво закладу враховувало його специфіку, визначення профільної спрямованості класів: 10-11 класи (профіль української філології).

Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу призначені на посади та звільняються з посад директором закладу. Про це свідчать наявні накази з кадрових питань.

Про наявність вакантних місць у закладі освіти своєчасно оприлюднується інформація на вебсайті закладу, розміщується інформація в Конотопському районному центрі зайнятості.

Відповідно до штатного розпису та освітньої програми закладу, згідно з висновками тарифікаційної комісії закладу сформовано штат закладу, видано накази від 02.09.2024 №128-ктр, «Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.».

До роботи у ліцеї залучені всі педагогічні працівники, які мають педагогічну освіту.

Критерій 4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників

до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності

Керівник закладу знає професійні можливості працівників закладу, враховує їх під час планування освітнього процесу, надає зворотній зв'язок (оцінку) тому, як працівники виконують свої професійні обов'язки.

Для підтримки професійної діяльності працівників закладу вжиті заходи нематеріального стимулювання: нагороджено грамотами Департаменту освіти і науки Сумської області державної адміністрації, управління освіти Конотопської міської ради, міського голови, оголошено подяки працівникам.

Критерій 4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Керівництвом закладу підтримується методична робота педагогічних працівників, їх участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах. На засіданні педагогічної ради (протокол №4 від 18.01.2024 року) затверджено план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році.

Адміністрацією закладу проводиться роз'яснювальна та інформаційна робота щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників закладу.

На засіданні педради (протокол №7 від 01.05.2024 року) педагогічний колектив ознайомлений з наказами №13-од від 22.03.2024 «Про результати атестації педагогічних працівників в 2024 році» та №20-од від 08.04.2024 «Про підсумки атестації педагогічних працівників в 2024 році».

До відома педагогічних працівників доведено план заходів з організації атестації, графік роботи атестаційної комісії на 2024-2025 навчальний рік, графік атестації педагогічних працівників затверджених наказом по закладу.

Це свідчить про можливість педагогічних працівників робити усвідомлений вибір напрямків підвищення кваліфікації за результатами самооцінювання власних фахових і загальних компетентностей і педагогічної майстерності.

Відповідно до постанови Кабміну від 27.12.2018 №1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників» сертифікація вчителів початкової та основної школи є добровільною процедурою. У 2024-2025 навчальному році вчителів, котрі виявили бажання пройти сертифікацію, не було.

Вимога/ правило 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі

конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Критерій 4.4.1. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади

У Статуті закладу освіти описані основні принципи освітнього процесу, визначено ключові права та обов'язки всіх його учасників.

Освітня програма закладу, схвалена на засіданні педагогічної ради (протокол №1 від 31.08.2024 року), розроблена відповідно до державних стандартів, враховує потреби та інтереси учнів, спроможність закладу освіти.

Правила поведінки здобувачів освіти, розміщені на вебсайті закладу.

Правилами внутрішнього розпорядку (додаток 25 до Колективного договору на 2024-2025 навчальний рік) визначено оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права та обов'язки.

Критерій 4.4.2 Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Протягом 2024-2025 навчального року керівник закладу організовував управлінський процес таким чином, щоб здійснювати контроль стану справ у закладі, регулярно отримував інформацію про проблеми та пропозиції щодо можливих варіантів їх вирішення. Заступникам директора делеговані права та відповідальність у вирішенні питань діяльності закладу відповідно до функціональних обов'язків за їх напрямками роботи.

Думка та пропозиції педагогічних працівників, які безпосередньо втілюють у життя управлінські рішення керівництва, враховувалися на засіданнях педагогічних ради (протоколи №1 від 31.08.2023 року, №6 від 19.03.2024, №7 від 01.05.2024 року).

Думка батьків в основному враховувалася на засіданнях батьківських зборів, під час індивідуальних зустрічей керівництва закладу відповідно до графіків прийому громадян адміністрацією закладу, розміщеному на вебсайті закладу.

Критерій 4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади

Протягом поточного навчального року керівництво закладу залучало учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів в межах закладу: гра-квест з фізичної культури «Час спорту», святковий концерт до Дня працівників освіти «Життя учителя – дитинства передзвін, налитий сонцем нехай буде він», виховний захід до дня Доброти «Брати наші

менші», урок звитяги з нагоди Дня захисників і захисниць України, свята Покрови Пресвятої Богородиці та Дня українського козацтва «Захисники і захисниці України», інтелектуальна гра «Україніада», «Ліга сміху», виставка виробів з природних матеріалів «Осінні фантазії», благодійних акцій «Монетки дітям» (допомога онкохворим дітям), «Подаруй книгу школі», (до якої долучився юний автор прозових творів учень 9^А-Б класу Саєнко Андрій і подарував бібліотеці збірки власних творів), «Подаруй воїну Великдень», «Запали свічку» (пам'яті жертв Голодомору), «Янголи милосердя», єдиний національний урок «Безпечна країна», місячник «Увага! Діти на дорозі!», радіогазети «Ми за мир!», «День Єднання», челенджі «Рідна мова – сім'ї оберіг», «Робити добро просто». Проте недостатньо залучалися учасники освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу.

Критерій 4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам

У 2024-2025 навчальному році в відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог складено розклад навчальних занять, затверджено директором. Окремим розкладом передбачено індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Розклад навчальних занять відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу. При складанні розкладу уроків в основному враховано оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками образотворчого, музичного мистецтва, трудового навчання та основ здоров'я і фізичної культури, оптимальне використання робочого часу працівників, ефективне використання матеріально-технічної бази закладу.

Проте для складання розкладу не використовуються комп'ютерні програми, що дозволяють постійно контролювати важливі параметри розкладу. Не завжди враховується динаміка розумової працездатності учнів протягом дня і тижня через відсутність зайвих навчальних кабінетів та врахування робочого часу працівників, які одночасно викладають в закладі I та II ступенів.

Критерій 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

Протягом 2024-2025 навчального року в закладі освіти реалізація індивідуальних освітніх траєкторій здійснюється через диференціацію навчання. Учителі-предметники складають різнорівневі завдання, перевіряють роботи, оцінюють навчальні досягнення, надають консультації.

Через онлайн-опитування для побудови індивідуальної освітньої траєкторії учня, батькам разом з дітьми була надана можливість обрати запропоновані факультативні заняття, курси за вибором

Вимога /правило 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Критерій 4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності

З метою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі розроблено Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу, затверджено на засіданні педагогічної ради (протокол №3 від 04.01.2021 року), розміщено на вебсайті закладу. Проте в закладі ще недостатньо проводиться робота щодо впровадження політики академічної доброчесності.

Критерій 4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

Протягом 2024-2025 навчального року керівництво закладу приділяло належну увагу проведенню освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Завдання на 2025-2026 навчальний рік:

1. Продовжити роботу колективу над новою науково-методичною проблемою «Формування ключових компетентностей особистості, необхідних для самореалізації в суспільстві, що ґрунтується на партнерстві між учителями, учнями та їх батьками».
2. Забезпечити науково-методичний супровід викладання предметів у 1-11 класах за новими та оновленими програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
3. Створити належні умови для адаптації до навчання першокласників, учнів 5, 10 класів.
4. Активізувати творчу активність педагогічних кадрів; забезпечити підвищення рівня психолого-педагогічної культури та фахової майстерності педагогів, участь у впровадженні адаптованих програм у рамках експериментально-дослідницької діяльності.
5. Удосконалювати допрофільну підготовку та профільне навчання в основній та старшій школі, забезпечувати психолого-педагогічне діагностування школярів, діагностування рівня навчальних досягнень учнів основної школи.
6. Забезпечувати якісну підготовку та проведення ДПА, НМТ та підсумкових контрольних робіт.

7. На початку 2025-2026 року провести діагностику навчальних втрат шляхом діагностичного тестування та розробити стратегію для їх подолання.
8. Удосконалити систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.
9. Організувати педагогічну діяльність та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.
10. Упровадити курс за вибором «Уроки доброчесності» у 3-4 класах.
11. Упроваджувати демократичну культуру через вироблення відповідних процедур для захисту прав дитини.
12. Формувати демократичні цінності, створювати атмосферу довіри і взаємоповаги.
13. Розвивати медіацію однолітків, створити службу порозуміння з метою профілактики булінгу (цькування).
14. Проводити освітню роботу з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом.
15. Повноцінно облаштувати клас безпеки, укриття та простори психологічного розвантаження для створення безпечного, функціонального та комфортного середовища для учнів та працівників закладу.
16. Розширювати надалі співробітництво ліцею із соціальними інститутами та громадськими організаціями з питань правового та патріотичного виховання дітей та молоді, зміцнювати шефські зв'язки з військовим частинами.
- 17.
18. Утеплити дах приміщення основної будівлі школи.
19. Установити відеоспостереження.
20. Оновити музичну апаратуру.
21. Провести поточний ремонт у всіх приміщеннях школи та спортивної зали.
22. Висадити на території школи нові види декоративних дерев та кущів.
23. Провести фарбування огорожі навчального закладу.
24. Виконати ремонт сходів центрального входу та внутрішнього двору.
25. Виконати ремонт асфальтового покриття на території початкової ланки школи (просідання ґрунту).
26. Виконати ремонтні роботи по відмостці біля підвального приміщення та спортивної зали основного приміщення школи.
27. Встановити захисні сітки за воротами на спортивному майданчику.
28. Продовжити укомплектування матеріальної бази школи необхідним для роботи електроінструментом та інвентарем.

Напрям 1. Освітнє середовище закладу освіти

Напря́м 1. Освітнє середовище закладу освіти				
Зміст	Відпові- дальний	Дата	Вимірю- вання	Відмітка про виконан ня
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці 1.1.1.1. - Виконати ремонт цокольної плитки; - утеплити дах приміщення основної будівлі школи; - виконати поточний ремонт спортивних майданчиків; - здійснити поточний ремонт зовнішніх сходів будівлі; - провести поточний ремонт у всіх приміщеннях школи та спортивної зали; - провести фарбування огорожі навчального закладу; - виконати ремонт асфальтового покриття на території початкової ланки школи (просідання ґрунту); - встановити захисні сітки за воротами на спортивному майданчику;	Завгосп	Серпень	Акт виконаних робіт	
	Завгосп	Серпень		
	Завгосп	Липень-серпень		
	Завгосп	Серпень		
	Завгосп	Серпень		
	Завгосп	Серпень		
	Завгосп	Серпень		
	Завгосп	Серпень		
	Завгосп	Серпень	Клопотання	

- виконати ремонтні роботи по відмостці біля спортивної зали основного приміщення школи;	Завгосп	Серпень	Клопотання	
- продовжити укомплектування матеріальної бази школи необхідним для роботи електроінструментом та інвентарем;	Завгосп	Вересень-серпень	Клопотання	
- закінчити оформлення кабінету біології та оформити кабінет світової літератури новими стендами.	Завгосп	Квітень-червень	Клопотання	
1.1.1.2. - Замінити люмінісцентні лампи на LED-лампи в кабінетах 50 шт.;	Директор, завгосп	Вересень-жовтень-травень	Клопотання	
- придбати засоби для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти;	Директор, завгосп	Березень, Жовтень	Клопотання	
- придбати комплектуючі для ремонту сантехніки;	Директор, завгосп	Травень	Клопотання	
- облаштувати туалетні кабінки;	Директор, завгосп	Серпень	Клопотання	
- встановити пандус на першому поверсі основного приміщення закладу.	Директор, завгосп	Квітень	Клопотання Кошторис	
1.1.1.3. - Укомплектувати мережу класів відповідно до потужності закладу;	Директор	Серпень	Наказ	
- відкрити групи продовже-	Директор	Вересень	Наказ	

ного дня згідно з поданими заявами батьків;				
1.1.1.4. - Придбати меблі для оформлення осередків учителів та учнів 1-х класів відповідно до Концепції НУШ; - покращити робочі місця педагогічних працівників: - заміна 6 стільців на крісла для вчителів 1-3 класів; - облаштувати місця відпочинку для учасників освітнього процесу: - пуфи-мішки (4 шт.); - дивани (6шт.);	Директор, завгосп Директор, завгосп Директор, завгосп	Грудень Січень Червень-серпень	Клопотання Клопотання Клопотання	
1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми 1.1.2.1. - Призначити відповідальних для завідування кабінетами; - придбати обладнання для кабінетів відповідно до перспективного та річного плану; - виділити приміщення для обладнання кімнати релаксації для вчителів	Директор Директор, завгосп Директор Завгосп	Серпень Червень-серпень Серпень	Наказ Клопотання	
1.1.2.2. Поповнити матеріально-технічну базу: - установити вентилятор у витяжній шафі в кабінеті	Директор, завгосп	Протягом року	Клопотання	

хімії; - придбати: - колби, реактиви; - замінити 2 системні блоки в кабінет інформатики; - м'ячі волейбольні (10 шт.), футбольні (10 шт.), баскетбольні (10 шт.), скакалки; - оновити музичну апаратуру в актовій залі; - придбати мультимедійну дошку для 1-Б класу				
1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх 1.1.3.1. Скласти плани роботи щодо реалізації комплексу заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій 1.1.3.2. Провести цільові, планові та позапланові інструктажі з учасниками освітнього процесу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій Провести навчання працівників закладу з охорони праці, безпеки	Директор, ЗДНВР, завгосп, фахівець з ОП Директор, ЗДНВР, завгосп, класні керівники, вчителі предметники Директор, ЗДНВР, завгосп,	Серпень Вересень, січень, березень Відповідно до планів	Плани роботи Журнали інструктажів Плани роботи	

життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	фахівець з ОП			
Закупити 4 вогнегасники		Березень-квітень	Клопотання	
Укласти договір на обслуговування протипожежної сигналізації, обробити дерев'яні конструкції горища початкової школи, оформити стенд з цивільного захисту	Завгосп Директор, завгосп	Квітень	Клопотання	
Провести навчальну евакуацію	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жовтень, Травень	Наказ, план проведення	
1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях 1.1.4.1. Організувати навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування Провести навчальні заняття для учнів із залученням медичної сестри щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Директор, сестра медична ЗДНВР, медична сестра	Вересень Жовтень, березень	Наказ Наказ	

1.1.4.2. Розробити алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього процесу	ЗДНВР	Вересень	Алгоритм дій	
Виконувати інструкцію у разі нещасного випадку	Директор, усі учасники освітнього процесу	Протягом року	Плани роботи, акти, повідомлення, інструкції	
1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників				
1.1.5.1. Організувати харчування здобувачів освіти	Директор, ЗДНВР	Вересень	Наказ	
Контролювати забезпечення якості харчування	Заступники директора відповідальні за організацію харчування, сестри медичні	Протягом року	Журнали	
1.1.5.2. Провести опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування	ЗДНВР відповідальні за організацію харчування	Протягом року	Протоколи батьківських зборів, зборів учнівського самоврядування	
1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті				
1.1.6.1. Призначити відповідального за забезпечення контролю за	Директор	Вересень	Наказ	

безпечним користуванням мережі Інтернет Провести уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації	Учителі інформатики, заступники директора	Протягом року	План	
1.1.6.2. Висвітлювати інформацію щодо безпечного використання мережі Інтернет Провести роз'яснювальну роботу з питань безпечного використання мережі Інтернет з батьками	Директор Класні керівники, заступники директора	Протягом року Протягом року	Сайт школи Протокол батьківських зборів	
1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників 1.1.7.1. Скласти план роботи з питань наступності між ланками освіти Підготувати та провести психолого-педагогічні консилиуми з питань адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	ЗДНВР Директор, практичний психолог, класні керівники	Вересень Вересень	Плани роботи Наказ, довідки	
1.1.7.2. Провести заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності (за потреби, якщо є молоді фахівці) Організувати роботу педагогічної інтернатури	Заступник директора Заступник директор	Вересень Вересень	Наказ Наказ	
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм				

наси́льства та дискримінації				
1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі 1.2.1.1. Розробити план заходів щодо запобігання проявів та протидії булінгу (тиждень толерантності) Висвітлення діяльності щодо протидії булінгу на сайті ліцею	Наталич Л.В.	Вересень	План заходів	
Відповідальний	Протягом року	Сайт ліцею		
1.2.1.2. Розробити план заходів щодо запобігання проявів дискримінації Висвітлення діяльності щодо протидії проявів дискримінації на сайті ліцею	Наталич Л.В.	Вересень	План заходів	
Відповідальний	Протягом року	Сайт школи		
1.2.1.3. Провести батьківські збори та засідання учнівського самоврядування з питань протидії проявів булінгу та дискримінації	Наталич Л.В.	Жовтень, березень	Протоколи батьківських зборів	
1.2.1.4. Скласти план проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу	Наталич Л.В.	Вересень	План проходження навчання	
1.2.1.5. Залучити до співпраці працівників правоохоронних органів та фахівців: служба у справах дітей Конотопської міської ради, Центр безоплатної правової допомоги,	Наталич Л.В., класні керівники	Протягом року	План заходів	

Сектор ювенальної превенції Конотопського відділу поліції, Конотопський міський центр соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді				
1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини 1.2.2.1. Провести моніторинг виконання правил поведінки для всіх учасників освітнього процесу Внести зміни в Статут закладу освіти (за потреби) Оприлюднити правила поведінки учасників освітнього процесу на сайті закладу освіти та інформаційних стендах	Педагогічн і працівники , учнівське самоврядування, батьки Директор Відповідальний .	Протягом року Вересень Вересень	Протокол Статут закладу освіти Сайт закладу освіти, інформаційні стенди	Нарада при директор у
1.2.2.2. Провести заходи з метою ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти	Класні керівники, учнівське Примає С.М.	Протягом року	Протоколи батьківських зборів, плани заходів	
1.2.2.3. Провести рейд «Урок» Моніторинг відвідування учнями школи	Заступник директора з виховної роботи, класні керівники	Протягом року	План роботи ради профілактики	

Провести бесіди: «Культура зовнішнього вигляду», «Культура спілкування», «Культура мовлення»	Класні керівники	Протягом року	Плани заходів Сайт школи	
1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви 1.2.3.1. Створити Раду з профілактики правопорушень: - розробити план роботи - проводити засідання ради за потребою Патронаж сімей учнів групи ризику	Наталич Л.В. Наталич Л.В., класні керівники	Вересень Протягом року	Наказ План роботи, акти обстеження	
1.2.3.2. Виконувати алгоритм дій щодо реагування на звернення про випадки булінгу	Наталич Л.В.	Вересень	Алгоритм, журнал звернень	
1.2.3.3. Розробити план заходів щодо виявлення, реагування та запобігання булінгу та інших проявів насильства: - Діагностування; - Тренінгові заняття; - Індивідуальна робота....	Наталич Л.В.	Вересень	План заходів	
1.2.3.4. Моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти	Класні керівники	Протягом року	Соціальний паспорт	

Створити базу даних вразливих груп здобувачів освіти	Наталич Л.В.	Вересень-жовтень	База даних	
Обстежити житлово-побутові умови	Класні керівники	Протягом року	Акти обстежень	
Організувати пільгове харчування	Наталич Л.В.	Протягом року	Наказ	
Сприяти організації літнього оздоровлення та змістовного дозвілля учнів	Класні керівники	Протягом року	План заходів	
Розробити план психологічного супроводу	Ляховченко Н.М.	Вересень	План психологічного супроводу	
1.2.3.5. Налагодити співпрацю з органами та службами у справах дітей, правоохоронними органами	Наталич Л.В.	Протягом року	Журнал вихідної та вхідної документації, журнал звернень	
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища				
1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування				
1.3.1.1. Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти:	Директор, завгосп	До 01.09	Клопотання	
-облаштувати пандус до основного приміщення закладу;	Завгосп	До 01.09	Клопотання	
-відремонтувати пішохідні доріжки;	Директор, завгосп	До 01.09	Клопотання	
-переобладнати внутрішній	Завгосп	До 01.09	Клопотання	

туалет для дітей з особливими освітніми потребами; -встановити кнопку виклику				
1.3.1.2. Придбати меблі для дітей з особливими освітніми потребами (за наявності таких дітей)	Директор	До 01.09	Клопотання	
Придбати спортивне обладнання та інвентар для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Клопотання	
Обладнати ігрові зони для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Клопотання	
1.3.1.3. Створити та обладнати ресурсну кімнату	Директор	До 01.09	Клопотання до у/о, до депутатів, меценатів	
-Придбати дидактичний матеріал для корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Клопотання	
-Організувати роботу інклюзивного класу (за потреби)	Директор	Серпень	Клопотання	
1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами				
1.3.2.1. Підбір відповідних педагогічних працівників (асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога) для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ	Директор	До 01.09	Клопотання Наявність фахівців	
1.3.2.2. Розробити індивідуальні освітні траєкторії для учасників освітнього процесу; -розробити графік	Мовчан Л.І., класний керівник	До 01.09	Індивідуальні освітні траєкторії, індивідуальні	

корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ			програми розвитку, графік корекцій- них занять	
1.3.2.3. Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами	Мовчан Л.І.	Протягом навчаль- ного року	План прохо- дження курсової підготовки	
1.3.2.4. Створити команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Наказ	
1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти				
1.3.3.1. Розробити індивідуальну програму розвитку за участі батьків, асистента вчителя, класного керівника, спеціалістів (дефектолога, логопеда, реабілітолога, практичного психолога, медичного працівника)	Мовчан Л.І.	До 14.09	Протокол засідання. Програма індивіду- ального розвитку, індивіду- альна картка учня	
1.3.3.2. Розробити план співпраці з інклюзивно- ресурсного центру (ІРЦ) щодо психолого- педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Мовчан Л.І.	Вересень	План співпраці	
1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та				

наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя 1.3.4.1. Залучити учнів з особливими освітніми потребами до участі в позакласних та позашкільних виховних заходах (відповідно до планів класних керівників); 1.3.4.2. Оформити інформаційні стенди щодо формування здорового способу життя та екологічної доцільності поведінки	Наталич Л.В., класні керівники Наталич Л.В.	Протягом року Вересень	Звіт про проведену роботу Стенди	
Придбати дидактичні матеріали та засоби навчання для занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор	Протягом року	Клопотання	
1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо) 1.3.5.1. Поповнити бібліотечний фонд методичною та художньою літературою 1.3.5.2. Створити простір для індивідуальної та проектної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Директор, Михно А.О. Михно А.О.	Протягом року Протягом року	Клопотання Наявність простору	
1.3.5.2. Розробити та провести заходи для різних	Наалич Л.В.,	До 22.05.2021	План заходів,	

вікових категорій груп здобувачів освіти з метою формування вмінь виконувати особисті та суспільно-значущі завдання за допомогою сучасних інформаційних засобів.	Михно А.О.		фото звіти, сайт ліцею	
Напрям 2. Система оцінювання здобувачів освіти				
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень				
2.1.1.1. Оприлюднити критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Учителі-предметники	До 01.09	Сайт ліцею, стенди у кабінетах, пам'ятки	
2.1.1.2. Провести моніторинг інформованості здобувачів освіти про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	Мовчан Л.І.	До 01.10	Анкети	
2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання				
2.1.2.1. Розробити внутрішню систему самооцінювання якості освітньої діяльності закладу (графіки вивчення стану викладання предметів, курси, атестація, ведення шкільної документації, вивчення та узагальнення ППД)	Адміністрація	Вересень	Наказ	
Розробити систему оцінювання здобувачів освіти	Учителі-предметники,	Вересень	Довідка, наказ, протоколи,	

Обговорити на засіданнях професійних спільнот учителів критерії оцінювання навчальних предметів Оприлюднити критерії оцінювання навчальних досягнень Створити творчу групу вчителів з питань впровадження самооцінювання та взаємооцінювання	заступник директора Відповідальний за сайт закладу Мовчан Л.І.	Вересень	рекомендації Сайт ліцею, стенди у кабінетах, пам'ятки для батьків та учнів, протоколи батьківських зборів Наказ про науково-методичну роботу	
2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним 2.1.3.1. Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів Моніторинг реалізації компетентнісного підходу в оцінюванні на уроках (учителів, які розробили власну систему оцінювання)	Класні керівники, заступники директора Заступник директора з навчально-виховної роботи	До 01.10 Протягом року	Батьківські збори, опитування, спостереження Нарада при директорів, протоколи ПС	

Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у ліцеї.	Заступники директора	Грудень-січень	Протокол засідання учнівського самоврядування, анкетування	
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти				
2.2.1.1. Провести моніторинги результатів здобувачів освіти				
- Моніторинг адаптації дітей у закладі 1, 5, 10-ті класи	Психолог	Листопад, березень	План роботи психолога, довідка, наказ	
- Провести анкетування учнів, батьків	заступник директора, психолог	Жовтень, грудень	Анкети Довідка, наказ	
- Моніторинг наступності між початковим та базовими рівнями освіти: 4-ті класи (Українська мова, математика) 5-ті класи (Українська мова, математика) (зондуючі)	Заступники директора	Вересень, жовтень	Довідка, наказ	
- Моніторинг навчальних предметів: Українська мова, технології, фізична культура, історія, математика, англійська мова.	Заступник директора	Вересень, грудень Листопад	Довідка, наказ	
- Моніторинг навчальних досягнень учнів (контрольні та діагностичні роботи за підсумками I, II семестрів)	Адміністрація	Грудень, травень	Довідка, наказ	
- Організація й проведення ДПА в 4-х, 9-х, 11-х	Адміністрація	Згідно з	План	

класах	ція	планом проведенн я ДПА	підготовки й проведе- ння ДПА, наказ, протоколи педради	
2.2.1.2. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали початковий рівень успішності Провести повторні контрольні роботи у разі виявлення розбіжностей в оцінюванні (апеляція) Проаналізувати результати індивідуальної роботи з учнями Опрацювати результати моніторингового дослідження «PISA», результати НМТ на засіданнях педагогічної ради, ПС	Учителі-предметники Адміністрація Учителі-предметники Усі учасники освітнього процесу	Січень Березень Травень Жовтень, січень	Наказ, плани індивідуальної роботи Довідка, звіти Протокол засідання ПС Нарада при директору, протоколи засідання ПС	
2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формульовального оцінювання 2.2.2.1. Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання Провести засідання педагогічної ради «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	Психолог Директор	Листопад, березень Квітень	План роботи психолога Протокол педагогічної ради	Педрада
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				

2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання 2.3.1.1 Створити банк даних обдарованих учнів Оновити дані творчих паспортів учнів Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями в I, II семестрах Організувати роботу гуртків, спецкурсів з метою профорієнтації Організувати зустрічі з представниками закладів I-II рівнів акредитації Організувати проходження онлайн-курсів на сайтах EdEra, Всеосвіта...	Мовчан Л.І. Учителі-предметники Заступник директора Заступник директора, психолог Заступник директора Заступник директора	Вересень, березень Вересень, січень Грудень, травень Протягом року Протягом II семестру Протягом II семестру	Зведена інформація Зведена інформація Звіти, протоколи нарад при директорові Журнали роботи гуртків Візитаційна книга План курсової підготовки, портфоліо вчителя, сайт ліцею	
2.3.1.2 Розмістити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад, турнірів	Відповідальний Заступник директора	Протягом року Травень	Стенд, сайт школи Сайт ліцею	
2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та				

взаємооцінювання здобувачів освіти 2.3.2.1. Провести марафон методичних знахідок учителів з питань самооцінювання та взаємооцінювання (показові уроки, майстер-класи)	Заступник директора	Лютий-березень	План заходів	
Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність Розробити освітню програму закладу та схвалити на педраді Опрацювати методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів на засіданнях ПС Підготовка календарно-тематичного планування (до 10.09) Розглянути та погодити на засіданнях ПС календарно-тематичне планування, враховуючи наскрізний процес виховання під час проведення навчальних занять Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	Педколектив, директор Керівники ПС, учителі Заступник директора Керівники ПС Заступник директора, керівники	Серпень Серпень Серпень Грудень, травень Січень, червень	Освітня програма, протокол педради, наказ Протоколи засідань ПС Наказ Календарно-тематичні плани Наказ	Педрада 1

	ПС			
3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти 3.1.2.1. Організувати роботу творчої групи з питань розробки алгоритму відстеження реалізації наскрізних умінь здобувачів освіти у викладанні предметів. Розробити план проведення методичних заходів (майстер-класи, мозаїки уроків, STEM-освіта, засідання круглих столів; заходи із перспективних планів роботи щодо реалізації науково-методичної теми ліцею, вивчення стану викладання предметів, вивчення ППД....)	Заступник директора Заступник директора	Серпень Вересень	Алгоритм Плани роботи, наказ про науково-методичну роботу	
3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) 3.1.3.1. Розробити індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти (за потреби) Розробити індивідуальні навчальні плани	Психолог, заст.директора, педагоги, батьки Заступник директора	За потребою За потребою	Протокол педради, заяви батьків, наказ Індивідуальні навчальні	

Розробити рекомендації щодо вибору форм, темпу, способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учнів	Практичний психолог	За потребою	плани Методичні рекомендації	
Надати рекомендації щодо використання технології змішаного навчання (електронні освітні ресурси, дистанційне навчання)	Заступник директора	За потребою	Методичні рекомендації	
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	Заступник директора	За потребою	Довідка	
3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)				
3.1.4.1. Забезпечувати дидактичний супровід освітнього процесу	Професійні спільноти	Постійно	Перелік дидактичних засобів навчання	ПС
Опрацювати методичні рекомендації щодо створення портфоліо вчителя	Керівники ПС	Жовтень	Протоколи ПС	ПС
Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	Адміністрація	Грудень	Звіт про публікації, портфоліо вчителів	
3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та				

розвитку 3.1.5.1. Скласти загальношкільний план позакласних заходів та відзначення пам'ятних дат (у проєкті рішення вносимо пропозиції щодо проведення моніторингу наскрізного виховного процесу в закладі освіти; - у календарно-тематичні плани з кожного предмету включити заходи та пам'ятні дати на рік) Моніторинг наскрізного процесу виховання під час проведення навчальних занять	Наталич Л.В., класні керівники Адміністрація	Серпень Протягом року	Протокол педради План заходів Довідка	Педрада 1
3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі 3.1.6.1. Розробити план проведення методичних заходів щодо використання ІКТ (майстер-класи, мозаїки уроків, засідання круглих столів; заходи із перспективних планів роботи щодо реалізації науково-методичні теми ліцею, вивчення стану викладання предметів, вивчення ППД....)	Заступник директора	Вересень	Наказ про науково-методичну роботу	
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
3.2.1. Педагогічні				

працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами 3.2.1.1. Проаналізувати стан курсової підготовки у закладі та сформувані замовлення	Заступник директора	Січень-лютий	Наказ, протокол педради, свідоцтва й сертифікати	
3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти 3.2.2.1. Проаналізувати участь педагогічних працівників в інноваційній дослідно-експериментальній роботі Подати звіт про етапи проходження дослідно-експериментальної роботи 3.2.2.2. Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	Заступник директора Заступник директора Директор, заступник директора	Вересень Жовтень Травень	Довідка, звіт Звіт План роботи	
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				

3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства 3.3.1.1. Провести засідання ПС, на яких розглянути питання особистісно орієнтованого навчання Провести постійно діючий семінар з питань особистісно-орієнтованого навчання	Заступник директора, керівники ПС Практичний психолог	Вересень Жовтень, січень (більше засідань за потреби)	Протоколи ПС План, матеріали семінару	
3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок 3.3.2.1. Організувати різні форми роботи комунікації з батьками: - індивідуальні зустрічі, бесіди; - онлайнова комунікація; - інформування батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів; - тренінги для батьків	Наталич Л.В., класні керівники Учителі-предметники Психолог	Протягом року Постійно 2 рази на рік	Журнал запису бесід із батьками Інтерактивна інтернет-платформа, сайт ліцею Сайт, інформаційні стенди Матеріали тренінгів, фото	
3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм про-				

фесійної співпраці				
3.3.3.1. Організувати педагогічне наставництво (за потреби)	Заступник директора	Вересень	Наказ	
Заслухати на нараді при директорові питання з налагодження командної роботи	Адміністрація закладу	Серпень-Вересень	Протокол	
Створити творчі групи з реалізації проектної, дослідно-експериментальної діяльності	Адміністрація закладу	Вересень	Наказ про науково-методичну роботу, матеріали роботи творчих груп	
Провести майстер-класи «Я роблю це так...»	Заступник директора	Жовтень-березень	Матеріали майстер-класів	
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності				
3.4.1.1. Розглянути на педагогічній раді питання вивчення документів про академічну доброчесність (ухвалення рішення про моніторинг стану дотримання академічної доброчесності (с. 135)	Адміністрація закладу	Жовтень	Протоколи педагогічної ради	
Пройти онлайн курси з академічної доброчесності	Учителі	Протягом року	Сертифікати	
Провести моніторинг стану	Адміністрація	До 30.12	Довідка,	

дотримання академічної доброчесності	ція закладу		протокол наради при директорові	
3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти 3.4.2.1 Розглянути на засіданнях професійних спільнот питання дотримання академічної доброчесності (с.137)	Керівники шкільних професійних спільнот	Протягом року	Протоколи засідань шкільних професійних спільнот	
Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти				
4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності Розробити проєкт стратегії розвитку закладу освіти з 2024 року Обговорити проєкт стратегії розвитку закладу освіти з 2024 року на педагогічній раді Подати на затвердження проєкту стратегії розвитку з 2024 року засновнику	Усі учасники освітнього процесу Педагогічний колектив Директор	До 15.08 Серпень Вересень	Проект Протокол педагогічної ради Подання, проєкт стратегії	Педрада 1
4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку 4.1.2.1 Унести до річного плану закладу освіти на 2025-2026 н.р. заходи, прописані в перспективному плані закладу освіти, а з 2026 року в стратегії розвитку закладу	Усі учасники освітнього процесу	До 01.06	Річний план	

освіти Провести: - засідання ПС; - батьківські збори; - засідання учнівського самоврядування	Заступник директора, керівники ПС Заступник директора з навчально-виховної роботи Педагог-організатор	До 01.04 До 01.04 До 01.04	Протоколи пс Інформація на сайті Протоколи	
4.1.2.2. Розробити проєкт річного плану	Директор	До 15.08	Річний план роботи	
4.1.2.3. Проаналізувати реалізацію річного плану	Директор	До 30.12, до 25.06	Протоколи нарад при директорові	
4.1.2.4. Скласти графік проведення та тематику педагогічних рад (виписати всі питання педагогічних рад з Напрямів 1-3)	Заступник директора	Протягом року	Графік проведення педагогічних рад	
4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти				
4.1.3.2. Провести самооцінювання діяльності якості освіти	Усі учасники освітнього процесу	До 25.05	Звіти усіх учасників освітнього процесу	Сайт закладу освіти
4.1.3.3. Провести опитування учнів (якість освітньої діяльності)	Заступник директора	Квітень	Довідка, звіт	

	з навчально- виховної роботи		директора на сайті закладу освіти	
4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання 4.1.4.1. Вивчити стан матеріально-технічної бази Розробити план зміцнення матеріально-технічної бази	Директор, завгосп Директор, завгосп	До 01.05 До 05.06	Довідка План, клопотання до заснов- ника	
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру 4.2.1.1. Вивчити звернення громадян на сайті ліцею, в соціальних мережах про діяльність закладу освіти 4.2.1.2. Видати наказ про особистий прийом громадян 4.2.1.3. Подати звіт про звернення громадян за календарний рік	Відповіда- льний за сайт Директор Директор	Протягом року До 01.01.2025 До 01.01.2025	Протокол наради при директорові Наказ Звіт	
4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах 4.2.2.1.				

Своєчасно оновлювати змістовне наповнення інформаційних ресурсів закладу	Адміністрація	Протягом року	Інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми				
4.3.1.1. Виставити оголошення про наявність/відсутність вакансій	Директор, відповідальний за сайт	Протягом року	Сайт ліцею	
4.3.1.2. Налагодити контакти з педагогічними закладами вищої освіти	Директор	Протягом року	Клопотання до ректорату закладів вищої освіти	
Узгодити штатний розпис з управлінням освіти	Директор	Січень	Штатний розпис	
Сформулювати кадровий склад відповідно до специфіки закладу	Адміністрація	Серпень-вересень	Список кадрового складу	
Погодити тарифікацію педагогічних працівників з відділом освіти	Адміністрація	Серпень-вересень	Накази, тарифікаційний список	
Оприлюднити списки педагогічних працівників	Відповідає за сайт	Вересень-жовтень	Сайт	

Подати статистичні звіти 83-РВК, узгодивши його з ЗНЗ-1	Заступник директора	Вересень-жовтень	Статистичні звіти	
Сформувати списки педагогічних працівників	Заступник директора	Вересень	Списки педагогічних працівників	
4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності 4.3.2.1. Оновити власні системи та критерії стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників	Усі учасники освітнього процесу	Вересень	Наказ, нарада при директорі, протокол профспілкових зборів, колективний договір	
4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників 4.3.3.1. Опрацювати зміни до Постанови Кабміну «Про внесення змін до Положення про сертифікацію педагогічних працівників» від 24.01.2025 №31 4.3.3.2. Скласти перспективні плани курсової підготовки	Адміністрація, педагогічні працівники	Листопад-грудень	Нарада при директору, протоколи пс	
Провести нараду з питань	Заступник директора	Квітень	Перспективний план	
	Заступник	Вересень	Протокол	

професійного вдосконалення педагогів (ознайомлення з освітніми ресурсами)	директора		наради при директорові	
Сформувати проєкт плану курсової підготовки відповідно до запитів педагогічних працівників	Заступник директора	Жовтень	Проект плану	
Затвердити рішенням педагогічної ради орієнтовний план курсової підготовки	Педагогічний колектив	Жовтень	Протокол педради, план курсової підготовки	Педрада
Скласти кошторис курсової підготовки згідно з планом	Директор, заступник директора	Листопад-грудень	Кошторис	
Сформувати план курсової підготовки відповідно до запитів педпрацівників	Заступник директора	Січень	План курсової підготовки	Педрада
Затвердити рішенням педагогічної ради план курсової підготовки відповідно до кошторису	Заступник директора	Січень	Протокол педради	

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу				
4.4.1.1. Дотримуватися норм Закону України «Про освіту» (ст.53-55)	Усі учасники освітнього процесу	Постійно	Статут, освітня програма, Правила поведінки учасників освітнього процесу, Правила внутрішнього розпо-	

			рядку	
4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу Залучати учасників освітнього процесу до прийняття колегіальних рішень Проводити прийом громадян, координувати роботу закладу освіти з урахуванням пропозицій	Адміністрація Директор	Постійно Постійно	Протоколи педрад, нарад, самоврядування Журнал реєстрації прийому громадян, книга звернень	
4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування Забезпечувати якісне функціонування різних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування)	Директор	Постійно	Статут закладу, Положення про органи громадського самоврядування	
4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади Підтримувати ініціативи громадських організацій Брати участь у конкурсах проектів та грантів	Адміністрація Адміністрація	Постійно Постійно	Протоколи засідань педради, журнал реєстрації звернень,	

громадського бюджету Долучатися до участі у заходах місцевої громади	Усі учасники освітнього процесу	Постійно	накази, річний план роботи, річний звіт про діяльність закладу освіти	
4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам При складанні розкладу занять: - дотримуватися безумовного виконання освітньої програми закладу освіти; - враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, динаміку розумової працездатності; - дотримуватися оптимального використання робочого часу педагогічних працівників; - ефективно використовувати ресурси матеріально-технічної бази.	Адміністрація закладу	Вересень, січень	Розклад занять	
4.4.6. У закладі освіти створюються умови для				

реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти Створити умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (за потреби)	Адміністрація	Протягом року	Індивідуальний навчальний план, протокол педагогічної ради, протокол пс, журнал реєстрації звернень	
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності 4.5.1.1. Неухильно виконувати Положення про академічну доброчесність всіма учасниками освітнього процесу	Усі учасники освітнього процесу	Серпень-вересень	Положення про академічну доброчесність, наказ, протоколи засідань педагогічних рад	
4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції 4.5.2.1. Опрацювати Закон України «Про запобігання корупції» Приводити освітні та інформаційні заходи, що спрямовані на формування негативного ставлення до	Усі учасники освітнього процесу Адміністрація	До 01.10.2025 Постійно	Протокол наради при директорові, інформаційні стенди Сайт, інформаційні стенди	

корупції				
Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів студії онлайн-освіти Edera	Педагогічні працівники	Протягом року	Сертифікати	

Нормативно-правова база діяльності закладу освіти

Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

Закон України «Про повну загальну середню освіту»

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

Державні стандарти. Нова українська школа

Постанова КМУ від 21.02.2017 №87 “Про затвердження Державного стандарту початкової освіти” (застосовується з 1 вересня 2018 р. для учнів, які навчаються за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти).

! Постанова Кабінету Міністрів України від 24.07.2019 № 688 “Про внесення змін до Державного стандарту початкової освіти”.

Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти»

Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти».

Концепція НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ

Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2017 №903-р «Про затвердження плану заходів на 2017-2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа».

Наказ Міністерства освіти і науки України від 23.03.2018 №283 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи».

- закони України «Про освіту», «Про повну загальну освіту»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 р. № 898 «Державний стандарт базової середньої освіти»;
- наказ МОН від 19.02.2021 № 235 «Про затвердження типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти»
 - наказ МОН від 09.08.2024 № 1120 «Про внесення змін до Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти»;
- лист МОН від 06.08.2021 №4.5/2303-21 «Методичні рекомендації щодо особливостей організації освітнього процесу у першому (адаптивному) циклі / 5 класах закладів загальної середньої освіти за Державним стандартом базової середньої освіти в умовах реалізації концепції «Нова українська школа»;
- лист СОІППО від 15.08.2024 №519/11-07 «Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти у 2024-2025 н.р.»;

- наказ МОН від 12.07.2021 № 795 «Про надання грифа «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» модельним навчальним програмам для закладів загальної середньої освіти» зі змінами накази МОН № 96 від 02.02.2022, №143 від 09.02.2022, №324 від 11.04.2022, №898 від 10.08.2021, №1031 від 29.09.2021, наказом № 1358 від 13.12.2021;
- наказ МОН № 289 від 01.04.2022 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти»;
- наказ МОН № 1093 від 02.08.2024 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання (22)»;
- наказ МОН № 1112 від 07.08.2024 року «Про затвердження порядку та умов здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні»;
- лист МОН від 05.06.2024 №1/9979-24 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024-2025 року» (9);
- наказ МОН від 10 травня 2018 р. № 367 «Про затвердження порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти»;
- наказ МОН від 28 березня 2022 р. № 274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні»;
- наказ МОН від 13.05.2022 № 438 «Про деякі питання зарахування до закладів загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні»;
- наказ МОН від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 6 березня 2002 року за № 229/6517 (зі змінами)
- наказ МОН України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти», зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН № 813 від 13.07.2021 року;
- наказ МОН України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»;
- наказ МОН від 03 червня 2008 року № 496 «Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів»;
- наказ МОН від 01.03.2021 № 268 «Деякі питання переведення учнів на наступний рік навчання»;
- наказ МОН від 12 січня 2016 року № 8 «Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти» (у редакції наказу Міністерства

освіти і науки України від 10 липня 2019 року № 955), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314;

- наказ МОН № 1115 від 08.09.2020 «Деякі питання організації дистанційного навчання»;

-Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2024 №841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні» (24).

Освітні та навчальні програми

Державний стандарт початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87)

Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти (постанова КМУ від 30.09.2020

№ 898)

Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти (постанова КМУ від 23.11.2011

№ 1392)

Типова освітня програма закладів загальної середньої освіти III ступеня (наказ від 24.04.2018 № 408 у редакції наказу МОН від 28.11.2019 № 1493)

! Наказ МОН № 1272 від 08.10.2019 року Про затвердження типових освітніх програм для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти

! Наказ МОН № 1273 від 08.10.2019 року Про затвердження типових освітніх програм для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти

Наказ МОН № 405 від 20.04.2018 року Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня 5-9 класи

Наказ МОН від 09.08.2024 № 1120 «Про внесення змін до Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти»

Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти».

! Наказ МОН № 407 від 20.04.2018 року Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня 2-4 класи

Наказ МОН № 406 від 20.04.2018 року Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня 11 класи

Наказ МОН № 1081 від 21.07.2017 року Про затвердження Типового навчального плану для дітей з інтелектуальними порушеннями помірного та тяжкого ступеня (початкова школа)

- наказ МОН від 19.02.2021 № 235 «Про затвердження типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти»;

- лист МОН від 06.08.2021 №4.5/2303-21 «Методичні рекомендації щодо особливостей організації освітнього процесу у першому (адаптивному) циклі

/ 5 класах закладів загальної середньої освіти за Державним стандартом базової середньої освіти в умовах реалізації концепції «Нова українська школа»

ВСІ НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ

! НАВЧАЛЬНІ ПРОГРАМИ для 1-4 класів

! НАВЧАЛЬНІ ПРОГРАМИ для 5-9 класів

! НАВЧАЛЬНІ ПРОГРАМИ для 10-11 класів

Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 № 732 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в ЗНЗ».

Викладання навчальних предметів

Лист СОІППО від 15.08.2024 №519/11-07 «ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо викладання навчальних предметів/ інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році»

! Лист ІМЗО від 12.08.2024 № 21/08-1242»

! Лист МОН від 31.08.2023 року № 1/13094-23 Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти в 2023/2024 н.р.

! Лист МОН від 14.08.23 року № 1/12038-23 “Про переліки навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах загальної середньої освіти”

-Наказ МОН від 12.07.2024 року № 991 «Про затвердження переліку підручників для 7 та 11 класів закладів загальної середньої освіти, що можуть видаватися за кошти державного бюджету»

! Лист ІМЗО від 20.08.2019 №22.1/10-2858 «Щодо впровадження Українського правопису в редакції 2019 року»

! Лист МОН № 1/9-581 від 17.09.2019 «Про застосування державної мови в освітньому процесі»

! Лист МОН № 1/16742-23 від 27.10.2023 року «Про застосування державної мови у сфері освіти»

Початкова школа

Наказ МОН від 23.03.2018 № 283 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи"

Наказ МОН № 1021 від 13.07.2017 року «Про організаційні питання запровадження Концепції Нової української школи у загальноосвітніх навчальних закладах I ступеня»

Лист МОН № 1/9-190 від 02.04.2018 року «Щодо скороченої тривалості уроку для учнів початкової школи»

Наказ МОН від 05.08.2016 № 948 «Про затвердження змін до навчальних програм для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів».

НАВЧАЛЬНІ ПРОГРАМИ ДЛЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ ТА
ЗАГАЛЬНОНАВЧАЛЬНІ УМІННЯ ТА НАВИЧКИ

! Перелік навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання у початкових класах закладів загальної середньої освіти з навчанням українською мовою

Наказ МОН від 13.07.21 року №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1 - 4 класів закладів загальної середньої освіти»

Наказ МОН від 21.08.2013 року № 1222 зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН №1009 від 19 серпня 2016 року Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти

Додаток до наказу МОН України від 19.08.2016 №1009 Орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи

Лист МОН від 16.04.22 року №1/4202 -22 «Щодо зарахування до 1-го класу закладів загальної середньої освіти»

Лист МОН від 28.01.2014 № 1/9-72 «Про недопущення перевантаження учнів початкових класів надмірним обсягом домашніх завдань»

Основна, старша школа

Наказ МОН від 12.08. 2022 року № 743-22 Про оновлені навчальні програми для учнів 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів

Наказ МОН від 03.08.22 року №698 «Про надання грифа оновленим навчальним програмам»

НАВЧАЛЬНІ ПРОГРАМИ для 5-9 класів

НАВЧАЛЬНІ ПРОГРАМИ для 10-11 класів

Наказ МОН від 14.07.2016 №826 «Про затвердження навчальних програм для 10-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

Лист МОН від 02.07.2019 №1/11-6006 "Щодо експериментального впровадження інтегрованого курсу "Природничі науки"

! Перелік навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в основній і старшій школі закладів загальної середньої освіти з навчанням українською мовою

Лист МОН від 29.10.2007 N 1/9-651 «Про обсяг і характер домашніх завдань учнів загальноосвітніх навчальних закладів».

Наказ МОН від 21.08. 2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти» (5-11 класи)

Постанова МОН від 13.09. 2017 р. № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/684-2017-%D0%BF#Text>

Наказ МОН від 16.04.2018 №367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти»
<https://mon.gov.ua/storage/app/media/gromadske-obgovorennya/2018/05/05/Poryadok%20zarahuvannya%20do%20pershogo%20klasu.pdf>

Наказ МОН № 621 від 08.05.2019 року «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762»
http://osvita.ua/legislation/Ser_osv/64975/

Ведення документації

Наказ МОН від 03.06.2008 №_496 "Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів"

Наказ МОН від 02.09.20 року № 1096 «Про внесення змін до методичних рекомендацій щодо заповнення класного журналу учнів початкових класів Нової української школи».

Наказ МОН від 08.08.22 року №707 «Про затвердження інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі»

Робота з обдарованими учнями

Наказ МОН від 14.07.2023 року № 853 «Про проведення Всеукраїнських учнівських Інтернет-олімпіад у 2023/2024 навчальному році»

! Наказ МОН від 31.10.2023 №1330 «Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році"

Навчальні кабінети

Наказ МОН України від 13.02.2018 №137«Про затвердження Примірного переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для навчальних кабінетів початкової школи».

Наказ МОН №601 від 20 липня 2004 року "Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів".

Наказ МОН від 09 грудня 2009 р. №1114 "Про затвердження Примірного Положення про навчальний кабінет з основ здоров'я загальноосвітніх навчальних закладів".

Наказ МОН від 14 грудня 2012 № 1423 "Про затвердження Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів".

Наказ МОН від 22.06.2016 №704 "Про затвердження Типового переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для кабінетів природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів"

НОВЕ! Наказ МОН від 26.06.2017 року № 709 «Про визнання такими, що втратили чинність, Державні санітарні правила та норми «Влаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп'ютерах» ДСанПіН 5.5.6.009-98.»

! Наказ Мінсоцполітики № 207 від 14.02.2018 року Про затвердження Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями

Виховання

Наказ МОН № 527 від 06 червня 2022 року «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу МОН від 16.06.2015 №641»;

Наказ МОН від 07 вересня 2000 № 439 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України».

! Лист МОН від 14.08.20 року № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища у закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькування).

Лист МОН від 24.08.23 року 1/12702-23 « Щодо організації виховного процесу у закладах освіти у 2023/2024 навчальному році»

Наказ МОН від 06.06. 22 року № 527 « Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України» .

Перелік програм виховної роботи, рекомендованих МОН України та науково-методичною радою КВНЗ КОР «Академія неперервної освіти»

Соціально-психологічна служба

Наказ МОН від 22.05.2018 № 509 "Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України"

! Лист МОН № 1/9-462 від 18.07.19 року Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2019/20 н.р.

! Лист МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 "Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"

Наказ МОН № 609 від 08.06.2018 року Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти

Лист МОН від 18.05.2018 № 1/11-5480 "Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству"

Сертифікація вчителів

Постанова КМУ від 19.02.2020 «Про встановлення доплати педагогічним працівникам за успішне проходження сертифікації»

Постанова КМУ від 24.12.2019 №1094 «Про внесення змін до Положення про сертифікацію педагогічних працівників»

Постанова КМУ від 27.12.2018 №1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічних працівників»

Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 27.01.2023 №8 «Про затвердження Правил проходження у 2023 році незалежного тестування фахових знань і вмінь учасників сертифікації»

Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.02.2020 № 136 «Про організацію незалежного тестування професійних компетентностей учасників сертифікації педагогічних працівників у 2023 році»

Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.12.2023 №1464 «Про деякі питання проведення сертифікації в 2024 році»

Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 11.12.2023 №148 «Про затвердження Загальних характеристик тестів незалежного тестування фахових знань та умінь учителів початкових класів, учителів української мови та літератури й учителів математики, які виявили бажання взяти участь у сертифікації педагогічних працівників у 2024 році»

Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 21.03.2023 №32 «Про затвердження Загальних характеристик тестів незалежного тестування фахових знань та умінь учителів української мови та літератури й учителів математики, які виявили бажання взяти участь у сертифікації педагогічних працівників у 2023 році»

Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 20.01.2023 № 5 «Про затвердження Схеми нарахування балів за виконання завдань тесту незалежного тестування фахових знань та умінь учителів початкових класів, які виявили бажання взяти участь у сертифікації педагогічних працівників у 2023 році»

Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 21.03.2023 № 31 «Про затвердження Схеми нарахування балів за виконання завдань тесту

незалежного тестування фахових знань та умінь учителів української мови та літератури й учителів математики, які виявили бажання взяти участь у сертифікації педагогічних працівників у 2023 році»

Наказ Міністерства освіти і науки України від 05.04.2022 №294 «Про затвердження програми незалежного тестування фахових знань та умінь учителів початкової школи»

Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.02.2023 №208 «Про затвердження програми незалежного тестування фахових знань та умінь учителів української мови та літератури й учителів математики»

Лист Міністерства освіти і науки України від 18.01.23 «Щодо результатів сертифікації вчителів у 2023 році»

Наказ Українського центру оцінювання якості освіти від 27.01.2023 №8 «Про затвердження правил проходження у 2023 році незалежного тестування фахових знань та вмінь учасників сертифікації»

Наказ Міністерства освіти і науки України від 25.07.2019 №1029 «Про затвердження Порядку використання приміщень закладів освіти для проведення незалежного тестування фахових знань та вмінь учасників сертифікації педагогічних працівників»

Наказ Державної служби якості освіти від 01.04.2019 №01-11/16 «Про затвердження форми анкети самооцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації»

Наказ Державної служби якості освіти від 01.03.2019 №01-11/9 «Про затвердження Методики експертного оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації»

Наказ Державної служби якості освіти від 01.03.2019 №01-11/10 «Про затвердження форми експертного висновку та методичних рекомендацій експертам щодо її заповнення»

Наказ Міністерства соціальної політики від 23.12.2020 №2736-20 «Про затвердження професійного стандарту за професіями “Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти”», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)»

План засідань педагогічних рад на 2025-2026 навчальний рік

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
1	1. Про вибори секретаря педагогічної ради. 2. Про безпечний освітній простір як необхідну передумову якісної освіти. Підсумки роботи ліцею за 2024-2025 навчальний. Виклики воєнного часу. Стан готовності закладу освіти до організованого початку 2025-2026 навчального року в умовах воєнного стану. 3. Обговорення та затвердження річного плану та робочого навчального плану ліцею. 4. Про форми організації освітнього процесу та про затвердження алгоритму дій учасників освітнього процесу в ситуації, коли оголосили повітряну тривогу. 5. Про затвердження освітньої програми Конотопського ліцею №7 імені Григорія Гуляницького на 2025-2026 навчальний рік. 6. Про основні завдання і напрямки виховної роботи на 2025-2026 н.р. Затвердження загальношкільного плану позакласних заходів та відзначення пам'ятних дат. Про психолога 7. Про затвердження режиму і структури роботи ліцею. 8. Про затвердження навчальних програм для 8 класів (5-7 класів за запитом) на 2025-2026 н.р. за Державним стандартом базової середньої освіти в умовах реалізації концепції НУШ. 9. Про визначення претендентів на нагородження свідоцтвами з	Серпень	Пустовойт С.В. Пустовойт С.В. Пустовойт С.В. Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Пустовойт С.В. Мовчан Л. Мовчан Л.І.	Протокол

	відзнаками учнів 11 класу за результатами навчання у 10-11 класах та учнів 9 класів. 10.Про погодження педагогічного навантаження вчителів на 2025-2026 навчальний рік. 11.Про медичне обслуговування учнів Конотопського ліцею №7 імені Григорія Гуляницького в 2025-2026 н.р. 12.Про організацію проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності в ліцеї на 2025-2026 н.р. 13.Про організацію індивідуального навчання учнів та роботи інклюзивного класу. 14.Про оцінювання навчальних досягнень учнів варіативної складової. 15.Про оцінювання навчальних досягнень НУШ 1-4 класів та 5-8 класів. 16.Затвердження сертифікатів про курси підвищення кваліфікації.		Мовчан Л.І. Пустовойт С.В. Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І.	
2	1. Шляхи підвищення якості освіти в умовах НУШ: успіхи та перспективи. 2. Про дотримання учасниками освітнього процесу Положення про академічну доброчесність. 3. Про затвердження орієнтовного плану курсової підготовки. Затвердження сертифікатів про курси підвищення кваліфікації. 4. Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів у закладі освіти. 5. Про контроль за виконанням рішення педагогічної ради №2 від 02.11.2023	Жовтень	Пустовойт С.В. Наталич Л.В. Мовчан Л.І. Пустовойт С.В.	Протокол
3	1. Про сучасні підходи до організації та проведення продуктивного уроку математики у початкових класах. 2. Про формування ключових компетентностей на уроках з предметів суспільно-гуманітарного	Січень	Наталич Л.В. Мовчан. Л.І.	Протокол

	циклу. 3. Про затвердження плану курсової підготовки відповідно до кошторису. Затвердження сертифікатів про курси підвищення кваліфікації. 4. Про контроль за виконанням рішення педагогічної ради № 4 від 18.01.2024		Мовчан Л.І. Пустовойт С.В.	
4	1. Про інноваційні підходи до інклюзивного навчання: досягнення та виклики. 2. Про використання інформаційно-ресурсного центру бібліотеки для формування інформаційно-комунікативної компетентності здобувачів освіти в закладах освіти. 3. Про стан викладання української мови в класах НУШ (1-7). 4. Про підліткове куріння як соціальну проблему. 5. Про контроль за виконанням рішення педагогічної ради № 6 від 19.03.2024	Березень	Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Мовчан Л.В., Наталич Л.В. Наталич Л.В. Пустовойт С.В.	Протокол
5	1. Про порядок закінчення навчального року, про особливості проведення НМТ. 2. Про підсумки атестації педагогічних працівників. 3. Про підсумки роботи з обдарованими учнями.	Квітень	Пустовойт С.В. Пустовойт С.В. Мовчан Л.І.	Протокол
6	1. Про підготовку, організацію та проведення заходів з літнього відпочинку та оздоровлення учнів влітку 2024 року. 2. Про підсумки медико- педагогічного контролю на уроках фізичної культури. 3. Про переведення учнів 1-4 класів , 5-8, 10 класів на наступний рік навчання . 4. Про нагородження учнів 1-8, 10-х класів Похвальними листами.	Травень	Наталич Л.В. Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І.	Протокол
7	1. Про переведення учнів 9 класу до	Червень	Пустовойт	Протокол

	наступного та випуск з ліцею. 2. Про випуск учнів 11 класу зі школи 3. Про нагородження Золотими та Срібними медалями учнів. 4. Про нагородження Похвальними грамотами за особливі досягнення у вивченні окремих предметів.		С.В.	
--	---	--	------	--

ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ З ОСНОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст діяльності	Вид контролю	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ ● Про укомплектування мережі класів відповідно до потужності закладу.	Поточний	Протягом місяця	Пустовойт С.В.	
	● Про призначення відповідальних за завідування кабінетами	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про оцінювання здобувачів освіти	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про затвердження освітньої програми закладу	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про підготовку календарно-тематичного планування	Поточний		Пустовойт С.В.	
	● Про створення індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів	Адміністративний		Пустовойт С.В.	

	освіти (за потреби)				
	ВЕРЕСЕНЬ ● Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації	Поточний	Протягом місяця	Пустовойт С.В.	
	● Про педагогічне навантаження	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про призначення класних керівників, керівників гуртків, секцій	Адміністративний Адміністративний		Пустовойт С.В. Пустовойт С.В.	
	● Про санітарно-гігієнічний режим і техніку безпеки	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про організацію медико-педагогічного контролю на уроках фізичної культури	Поточний		Пустовойт С.В.	
	● Про організацію харчування учнів			Наталич Л.В.	
	● Про атестацію педагогічних кадрів;	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про структуру навчального року та режим роботи закладу	Поточний		Пустовойт С.В. Мовчан Л.І.	
	● Про зарахування нових учнів	Поточний		Пустовойт С.В.	
	● Про організацію науково-методичної роботи	Адміністративний		Мовчан Л.І.	

		ний			
	● Про організацію контролю за здобуттям учнями повної загальної освіти	Адміністративний		Наталич Л.В.	
	● Про організацію виховної роботи школи в 2024-2025 н.р.	Поточний		Наталич Л.В.	
	● Про організацію роботи класних керівників у 2024-2025н.р.	Поточний		Наталич Л.В.	
	● Про систему обліку та здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями 1-11 класів у 2024-2025 н.р.	Поточний		Наталич Л.В.	
	● Про організацію та проведення навчальних екскурсій та навчальної практики	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про організацію чергування по школі	Поточний		Наталич Л.В.	
	● Про відкриття груп продовженого дня	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про призначення відповідального за забезпечення контролю за безпечним користуванням мережі Інтернет	Адміністративний		Мовчан Л.І	
	● Про проведення заходів щодо адаптації педагогічних працівників до	Адміністратив		Мовчан Л.І.	

	професійної діяльності	ний			
	● Про організацію роботи педагогічної інтернатури	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про систему та критерії стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	● Про виконання Положення про академічну доброчесність всіма учасниками освітнього процесу	Адміністративний		Наталич Л.В.	
	● Про створення Ради з профілактики правопорушень	Поточний		Наталич Л.В.	
	● Про проведення діагностичних контрольних робіт із усіх предметів	Адміністративний		Мовчан Л.І.	
	● Про підсумки проведення діагностичних контрольних робіт із усіх предметів	Адміністративний		Мовчан Л.І.	
	ЖОВТЕНЬ				
	● Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Адміністративний	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	
	● Про стан виконання «Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку»	Адміністративний		Наталич Л.В.	

	●Про організацію та проведення змістовного дозвілля учнів під час канікул	Адміністративний		Наталич Л.В.	
	● Про організацію проведення навчальної евакуації	Адміністративний		Пустовойт С.В.	
	●Про проведення моніторингу дотримання академічної доброчесності	Підсумковий		Пустовойт С.В.	
	●Про проведення Тижня методичної роботи та затвердження плану заходів	Адміністративний		Мовчан Л.І.	
	ЛИСТОПАД ● Про організацію та проведення I-II етапів конкурсу з української мови імені Петра Яцика	Адміністративний	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	
	● Про організацію та проведення I-II етапів мовно-літературного конкурсу імені Т.Г.Шевченка»	Адміністративний		Мовчан Л.І.	
	● Про підсумки організації та проведення змістовного дозвілля учнів під час канікул	Підсумковий		Наталич Л.В.	
	● Про відвідуваннями учнями школи за вересень-листопад 2024 року	Підсумковий		Наталич Л.В.	
	● Про	Адміністративний			

	проведення Тижня толерантності	ний		Наталич Л.В.	
	● Про підсумки проведення Тижня толерантності	Підсумковий Підсумковий		Наталич Л.В.	
	● Про вивчення системи роботи вчителя технологій Гончаренка Р.О.	Підсумковий		Мовчан Л.І.	
	ГРУДЕНЬ ● Про підсумки та завдання ЦЗ на наступний навчальний рік	Підсумковий		Мовчан Л.І.	
	● Про підсумки проведення І-ІІ етапів конкурсу з української мови імені Петра Яцика	Підсумковий		Мовчан Л.І.	
	● Про підсумки проведення І-ІІ етапів мовно-літературного конкурсу імені Т.Г.Шевченка	Підсумковий		Мовчан Л.І.	
	● Про моніторинг навчальних досягнень учнів (контрольні та діагностичні роботи за підсумками І, ІІ семестрів	Підсумковий		Наталич Л.В. Мовчан Л.І.	
	● Про особистий прийом громадян	Підсумковий		Пустовойт С.В.	
	● Про стан педагогічного керівництва роботою учнівського самоврядування	Підсумковий		Наталич Л.В.	
	СІЧЕНЬ ● Стан ведення шкільної документації, виконання	Адміністративний	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	

	навчальних програм за I семестр				
	● Про перерозподіл педагогічного навантаження в II семестрі ● Про підсумки I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад ● Про результати моніторингу навчальний досягнень учнів за I семестр ● Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму ● Про підсумки виховної роботи у I семестрі 2024-2025 н.р.» ● Про стан викладання інтегрованого курсу «Досліджуємо історію і суспільство» (5-6 класи) ● Про стан викладання інтегрованого курсу «Я досліджую світ»	Адміністративний Підсумковий Підсумковий Підсумковий Підсумковий Підсумковий		Мовчан Л.І. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І. Пустовойт С.В. Наталич Л.В. Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Наталич Л.В.	
	ЛЮТИЙ ● Про підготовку і проведення місячника родинного виховання та Дня відкритих дверей	Адміністративний	Протягом місяця	Наталич Л.В.	
	● Про організацію Тижня гурткової роботи	Адміністративний		Наталич Л.В.	
	● Контроль за станом викладання	Адміністративний		Мовчан Л.І.	

	інтегрованих курсів у класах НУШ				
	БЕРЕЗЕНЬ ● Про закінчення 2024-2025 навчального року та підготовку до проведення підсумкової державної атестації	Підсумковий	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	
	● Про результати проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н. р. ● Про підсумки проведення декади «Початкова школа –2025» ● Про стан роботи обслуговуючого персоналу ● Про підсумки проведення навчальних занять для учнів щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	Підсумковий Підсумковий Підсумковий Підсумковий		Мовчан Л.І. Полудень І.С. Пустовойт С.В.	
	КВІТЕНЬ ● Про підсумки проведення місячника родинно-сімейного виховання ● Про організацію	Підсумковий Організаційни	Протягом місяця	Наталич Л.В. Наталич Л.В.	

	та проведення місячника екології • Про підсумки проведення Тижня гурткової роботи • Про підсумки атестації педагогічних працівників • Про стан викладання образотворчого мистецтва	й Підсумковий Підсумковий Підсумковий		Наталич Л.В. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І.	
	ТРАВЕНЬ • Про звільнення учнів від державної підсумкової атестації за станом здоров'я	Адміністративний	Протягом місяця	Пустовойт С.В.	
	• Про створення комісії для проведення ДПА в 4-х та 9-му класах • Про організацію літнього відпочинку учнів та роботу шкільного табору • Про підсумки проведення 3-денних навчально-польових зборів • Про підсумки виховної роботи у II семестрі 2023-2024 навчального року • Про стан гурткової роботи у школі • Про підсумки проведення навчальної евакуації • Про підсумки	Адміністративний Адміністративний Підсумковий Підсумковий Підсумковий Підсумковий		Пустовойт С.В. Наталич Л.В. Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Пустовойт С.В.	

	моніторингу навчальних досягнень учнів (контрольні та діагностичні роботи за підсумками I, II семестрів	Підсумковий		Мовчан Л.І.	
	ЧЕРВЕНЬ ●Про переведення в наступні класи учнів 1-8, 10 класів ●Про випуск учнів 11 класу ●Про переведення та випуск учнів 9 класу ● Про організацію і проведення випускного вечора ●Про виконання навчальних планів і програм за рік ●Про підсумки методичної роботи з педагогічними кадрами	Адміністративний Адміністративний Адміністративний Адміністративний Підсумковий	Протягом місяця	Пустовойт С.В. Пустовойт С.В. Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І.	

Наради при директорові

Місяць	Зміст	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Підготовка школи до початку навчального року. Стан готовності матеріально-технічної бази школи до початку навчального року 2. Підсумки роботи школи за літній період. Результати оздоровлення дітей 3. Про набір учнів до 1-х класів та результати комплектації 10-го класу 4. Аналіз забезпечення підручниками учнів школи 5. Про підготовку до свята Першого дзвоника 6. Про медичний огляд працівників школи	Пустовойт С.В. Волкогон І.С. Наталич Л.В. Мовчан Л.І. Михно А.О. Наталич Л.В. Пустовойт С.В. Павлюченко Т.З.	
Вересень	1. Про результати планування навчальної та виховної роботи на І семестр 2024-2025 навчального року 2. Про організацію харчування учнів школи (організаційний наказ) 3. Стан роботи з дотримання техніки безпеки та санітарно-гігієнічного режиму в школі 4. Виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку в мікрорайоні школи. Комплектація 1-х та 10-х класів (наказ) 5. Про організацію медико-педагогічного контролю на уроках фізичної культури (організаційний наказ) 6. Про налагодження командної роботи щодо підтримки молодих та молодосвідчених педагогів 7. Про систему та критерії стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників	Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Пустовойт С.В. Пустовойт С.В. Наталич Л.В. Мовчан Л.І. Романенко Н.А. Пустовойт С.В.	

	9. Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»		
Жовтень	1. Про атестацію та курсову підготовку кадрів у 2024-2025 навчальному році (організаційні накази) 2. Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у школі (організаційний наказ) 3. Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період 4. Організація гурткової роботи у школі 5. Про проведення осінніх канікул 6. Про результати адаптації учнів 1-х класів до навчання в школі 7. Про результати НМТ	Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І. Полудень І.С. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Мовчан Л.І.	
Листопад	1. Про підсумки інвентаризації шкільного майна 2. Про результати вибіркової перевірки виховних заходів у школі 3. Про дотримання єдиного орфографічного режиму та порядку перевірки письмових робіт учителями школи. 4. Про роль бібліотеки у вихованні читацьких навичок та уподобань учнів 5. Про результати адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі 7. Опрацювання державних документів щодо сертифікації педагогічних працівників.	Волкогон І.С. Наталич Л.В. Мовчан Л.І. Распутько Н.П. Мовчан Л.І. Фалько О.С. Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	

Грудень	1. Про підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів за I семестр 2. Про виконання навчальних програм, стан ведення шкільної документації за I семестр 2024-2025 навчального року 3. Про проведення новорічних свят та новорічних канікул у школі (організаційний наказ) 4. Про підсумки чергування по школі учнів та учителів (наказ) 5. Моніторинг динаміки порушень правил поведінки учасників освітнього процесу 5. Про стан відвідування учнями занять у I семестрі	Мовчан Л.І. Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Півовар Н.В. Папенко Н.М. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Наталич Л.В.	
Січень	1. Звіти керівників методичних об'єднань за I семестр 2020-2021 навчального року 2. Про коригування плану реалізації наскрізного виховного процесу на II семестр 2024-2025 навчального року 3. Про результати моніторингу наскрізного виховного процесу в 5 та 10 класах 4. Про підсумки проведення декади громадянського виховання у школі (наказ) 5. Про результати моніторингу стану дотримання академічної доброчесності 6. Про звернення громадян на сайті школи, в соціальних мережах про діяльність закладу освіти	Керівники ПС Наталич Л.В. Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Пустовойт С.В.	
Лютий	1. Про підсумки проведення I та участі у II та III етапах Всеукраїнських предметних олімпіад учнів школи (наказ) 2. Ознайомлення з інструкцією про державну підсумкову атестацію та порядок проходження зовнішнього незалежного оцінювання учнів	Мовчан Л.І. Мовчан Л.І.	

	загальноосвітніх шкіл 3. Про організацію системи повторення на уроках у 5-11-х класах (інструктаж) 4. Про проведення декади «Початкова школа» (організаційний наказ) 5. Про стан підготовки учнів 11 класу до складання НМТ	Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Мовчан Л.В.	
Березе нь	1. Результати проведення декади «Початкова школа – 2025» (наказ) 2. Про організацію проведення місячника родинно-сімейного виховання (наказ) 3. План роботи на весняні канікули 4. Про стан роботи обслуговуючого персоналу навчального закладу	Наталич Л.В. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Полудень І.С.	
Квітень	1. Ознайомлення з нормативно-правовими документами про закінчення навчального року та проведення ДПА та НМТ у ліцеї у 2024-2025 н.р. 2. Про підсумки проведення місячника родинно-сімейного виховання 3. Про організацію проведення декади екологічного виховання 4. Про підготовку ліцею до літньої оздоровчої кампанії 5. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників ліцею у 2024-2025 н.р. (наказ) 6. Організація роботи з благоустрою території ліцею	Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Наталич Л.В. Мовчан Л.В. Полудень І.С.	
Траве нь	1. Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів	Наталич Л.В.	

	4-х класів (статистичний звіт) 2. Про попереднє тарифікаційне навантаження вчителів на 2024-2025 н.р. (довідка-ознайомлення) 3. Про стан гурткової роботи 4. Про результати моніторингу реалізації компетентнісного підходу в оцінюванні на уроках та під час дистанційного навчання (власна система оцінювання)	Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Мовчан Л.І. Наталич Л.В.	
Червень	1. Про результати виконання навчальних програм та якості ведення шкільної документації за навчальний рік 2. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації 9-х класах (статистичні звіти) 3. Про підсумки методичної роботи за 2024-2025 навчальний рік (наказ) 4. Про підсумки виховної роботи у школі за 2024-2025 навчальний рік 5. Про підсумки роботи шкільної бібліотеки за 2024-2025 навчальний рік 6. Про підготовку до поточного ремонту школи 7. Про звернення громадян на сайті ліцею, в соціальних мережах про діяльність закладу освіти	Пустовойт С.В. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І. Мовчан Л.І. Наталич Л.В. Михно А.О. Полудень І.С. Пустовойт С.В.	

Робота з обдарованими учнями

№ №	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні й	Відмітка про виконан ня
1.	Створення шкільного банку даних про здібних, обдарованих та талановитих дітей.	Вересень	Наталич Л.В. Мовчан Л.І, Учителі-предметники	
2.	Заведення творчих паспортів обдарованих дітей.	Протягом року	Мовчан Л.І.	
3.	Індивідуальні консультації батьків, учнів, учителів з питань розвитку здібних, обдарованих, талановитих дітей.	Постійно	Адміністрація школи	
4.	Залучення учнів до роботи в шкільних та позашкільних гуртках., КВК, іграх, змаганнях, інтелектуальних рингах.	За планом школи	Наталич Л.В.	
5.	Спортивні змагання.	Листопад-грудень	Панченко О.М.	
6.	Туристичні змагання, екскурсії.	Листопад	Шеремет Є.О. Панченко О.М.	
7.	Участь у предметних олімпіадах.	Вересень-квітень	Шеремет Є.О. Учителі-	
8.	Участь у міських конкурсах художньої самодіяльності.	Квітень	предметники Наталич Л.В.	
9.	Участь у Міжнародних конкурсах	вересень	Уч.-предметн. Мовчан Л.І.	
10.	Участь у роботі предметних тижнів (згідно плану).		Мовчан Л.І.	
12	Залучення учнів 8–11 класів до навчання у міському відділенні МАН, інших формах			

	дистанційного навчання			
--	------------------------	--	--	--

Забезпечення базової й додаткової освіти:**Завдання:**

1. Створити систему навчання, яка забезпечить розвиток кожної дитини залежно від уподобань, інтересів та можливостей.
2. Досягти оптимального рівня базової й додаткової освіти.

Основні заходи щодо реалізації завдань:

№ з/п	Зміст діяльності	Відповідальні	Термін	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення наступності в навчанні ДНЗ «Сніжок», «Ялинка» початкова школа, середня, старша.	Мовчан Л.І. Наталич Л.І.	Протягом року	
2.	Використання різних форм навчання особистісно зорієнтованої освіти.	Мовчан Л.І., учителі-предметники	Протягом року	
3.	Система перспективного й поточного планування навчального матеріалу	Мовчан Л.І. учителі-предметники	До 10.09.	
4.	Диференціація навчання	Мовчан Л.І. учителі-предметники	Протягом року	
5.	Система поточного й підсумкового оцінювання знань	Мовчан Л.І. учителі-предметники	Протягом року	
6.	Організація позаурочної навчальної діяльності: гуртки, олімпіади, конкурси, екскурсії, предметні тижні, огляди знань тощо	Наталич Л.В. Мовчан Л.І.	Протягом року	

**Підготовка учнів до продовження навчання, трудової діяльності,
до життя в сім'ї, суспільстві**

Завдання:

Створити умови для успішної соціалізації випускників школи.

Основні заходи:

№ з/п	Зміст діяльності	Відповідальні	Термін	Відмітка про виконання
1.	Проводити роботу з професійної та профільної підготовки учнів на третьому ступені навчання.	Мовчан Л.І., класні керівники	Протягом року	
2.	Проводити діагностику соціалізації випускників	Психолог	Вересень, квітень	
3.	Провести аналіз продовження навчання випускників 9-х та 11-х класів	Наталич Л.В.	Вересень	
4.	Провести аналіз результатів працевлаштування випускників	Мовчан Л.І.	Вересень	
5.	Провести дослідження мотивів самовизначення	Психолог	До 26.04.	

Забезпечення загальної середньої освіти:**Завдання:**

Створити умови для здійснення конституційного права на отримання безкоштовної освіти всіма дітьми шкільного віку.

Основні заходи:

№ з/п	Зміст діяльності	Відповідальні	Термін	Відмітка про виконання
1.	Облік дітей у мікрорайоні.	Наталич Л.В.	До 31.08.	
2.	Комплектування 1-х, 5-х, 10-х класів.	Пустовойт С.В.	До 03.09.	
3.	Контроль за рухом учнів.	Мовчан Л.І.	Протягом року	
4.	Допомога дітям із малозабезпечених сімей. Забезпечення підручниками.	Михно А.О., Пустовойт С.В.	Протягом року	
5.	Контроль за навчанням, відвідуванням дітей із неблагонадійних сімей і дітей «групи ризику».	Мовчан Л.І. Наталич Л.В.	Протягом року	
6.	Робота з дітьми, які знаходяться під опікою.	Наталич Л.В.	Протягом року	
7.	Психолого-педагогічний консилиум із батьками учнів 1-х та 5-х класів.	Наталич Л.В. Психолог	До 05.10.	
8.	Вивчення системи зайнятості учнів у позаурочний час.	Наталич Л.В.	До 05.10.	

РОБОТА З МОЛОДИМИ ТА МАЛОДОСВІДЧЕНИМИ СПЕЦІАЛІСТАМИ

Другий четвер місяця	Вересень	Жовтень	Відповідаль ний	Відмітка про виконан ня
Організац ія роботи	1. Аналіз роботи з молодими вчителями в 2023/2024 та коригування роботи на 2024/2025 2. Обрання та закріплення наставників	1. Розробка методичних рекомендацій, пам'яток, алгоритмів, планів для роботи з молодими спеціалістами	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Надання методичн ої допомоги спеціаліст ам	Заняття 1. 1. Бесіда з молодими спеціалістами. 2. Практична робота: · складання календарних і поурочних планів; · бесіда за змістом пояснювальних записок, програм, вивчення структури програм; · ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо викладання навчальних дисциплін у навчальному році	Заняття 2. Практична робота: · складання плану-конспекту уроку; розгляд системи опитування учнів, перевірки їхніх знань, умінь і навичок (тематичні оцінювання); · опрацювання молодими вчителями методичної літератури про типи й структуру уроку	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Самоосві та молодих спеціаліст ів	Вивчення методичних рекомендацій	Опрацювання статей із фахового журналу, газет, присвячених темі «Сучасний урок».	Молоді спеціалісти	

		Бесіда про передплату періодичних видань за фахом спеціаліста		
Другий четвер місяця	Листопад	Грудень		
Надання методичної допомоги спеціалістам	Заняття 3. 1. Бесіда про вивчення, узагальнення й упровадження в практику роботи ППД. 2. Ознайомлення з картотекою ППД. 3. Практична робота. Відвідування показового уроку, який проводить наставник	Заняття 4. 1. Організація, підготовка і проведення позакласних заходів із метою формування в учнів інтересу до навчання. 2. Практична робота. Відвідування позакласного заходу, який проводить досвідчений вчитель	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Самоосвіта молодих спеціалістів	Опанування методики проведення уроків тематичного обліку знань	Опрацювання літератури з питань особистісно зорієнтованого навчання.		
Другий четвер місяця	Січень	Лютий		
Надання методичної допомоги спеціалістам	Заняття 5. 1. Бесіда з молодими спеціалістами «Робота з учнівськими зошитами як один із шляхів підвищення якості знань». 2. Зустріч із досвідченими вчителями	Заняття 6. Практична робота: Моделювання структури уроку відповідно до обраного типу. Учніське самоврядування і його роль у налагодженні демократичних стосунків між учителями та учнями. Організація роботи	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	

		класного керівника. Ознайомлення нормативними документами, що стосуються роботи класного керівника		
Самоосві та молодих спеціаліст ів	Ознайомлення з системою освітнього права	Підготовка до обговорення теми «Впровадження Державного стандарту базової середньої освіти».	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Другий вівторок місяця	Березень	Квітень		
Організац ія роботи	Запобіжний контроль Надання методичної допомоги щодо проведення відкритих уроків молодими спеціалістами		Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Надання методичн ої допомоги спеціаліст ам	Заняття 7. · Упровадження у практику роботи інноваційних технологій. · Практичне заняття «Відвідування уроків досвідчених учителів»	Заняття 8. · Проведення відкритих уроків молодими спеціалістами, їх аналіз та обговорення. · Круглий стіл «Проблеми викладання предметів і ведення шкільної документації»	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Самоосві та молодих спеціаліст ів	Підготовка до проведення відкритих уроків молодими спеціалістами		Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Другий четвер місяця	Травень	Червень		

Організація роботи	Підбиття підсумків роботи з молодими спеціалістами		Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Надання методичної допомоги спеціалістам	Заняття 9. Методика проведення консультацій, державної підсумкової атестації учнів. Організація літнього відпочинку школярів, методика проведення навчальних екскурсій, навчальної практики учнів		Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
Самоосвіта молодих спеціалістів	Робота з методичною літературою, періодичними виданнями	Робота з методичною літературою, періодичними виданнями	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	

СИСТЕМА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ І МОНІТОРИНГІВ

№ №	Об'єкт контролю	Види і форми контролю	Термін виконання	Виконавець	Підведення підсумків	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ					
1.	Корекція річного плану роботи ліцею на 2024-2025 навчальний рік	Адміністративний	До 29.08.	Пустовойт С.В.	Річний план роботи	
2.	Підготовка школи до нового навчального року. Огляд кабінетів, майстерень, спортивної зали.	Діагностичний	До 29.08.	Адміністрація, ПК	Нарада при директорі Співбесід	
3.	Створення календарно-тематичних планів з урахуванням основних наскрізних ліній виховної роботи	Адміністративний	До 29.08.	Яце, усі вчителі	а із заст.дир. з НВР	
	ВЕРЕСЕНЬ					
1.	Вивчення дистанційних технологій в освітньому процесі: проблеми і можливості.	Поточний	Протягом місяця	Пустовойт С.В.	Педрода	

2.	Вивчення особливостей виховної роботи в умовах воєнного стану.	Поточний	Протяго м місяця	Наталич Л.В.	Педрада	
3.	Перевірка і затвердження календарних планів на I семестр 2024-2025 навчального року.	Адміністративний	До 12.09. До 15.09.	Мовчан Л.І. Наталич Л.В.	Запис до кн. контр.	
4.	Перевірка і затвердження планів роботи гуртків	Адміністративний	До 18.09	Наталич Л.В.	Запис до кн. контр.	
5.	Діагностичні контрольні роботи з усіх предметів	Діагностичний	До 25.09.	Мовчан Л.І.	Наказ	
6.	Контроль за організацією чергування по школі.	Адміністративний	Протяго м року	Наталич Л.В.	Наказ	
7.	Організація контролю за дотриманням медико-педагогічних вимог на уроках фізичної культури	Адміністративний	Протяго м місяця	Адміністрація	Педрада, наказ	
1.	ЖОВТЕНЬ Контроль за відвідуванням учнями школи.	Адміністративний	Протяг. місяця	Наталич Л.В.	Довідка, наказ	

2.	Контроль за організацією змістовного дозвілля учнів під час канікул.	Адміністративний	До 14.10.	Наталич Л.В.	Нарада, наказ	
3.	Контроль за роботою навчальних кабінетів.	Адміністративний	Протягом місяця	Адміністр., ПК	Довідка	
4.	Перевірка журналів з ОП та ТБ у кабінетах хімії, фізики, інформатики, біології, трудового навчання, фізкультури	Адміністративний	До 31.10.	Пустовойт С.В.	Нарада Запис до кн.контр	
5.	Контроль за станом самоосвітньої діяльності педагогів.	Адміністративний	Протягом місяця	Мовчан Л.І.,	Співбесіда	
6.	Вивчення системи роботи вчителя технологій Гончаренка Р.О.					
Листопад						
1.	Контроль за роботою молодосвідчених учителів.	Поточний	Протягом місяця	Пустовойт С.В.	Наказ	
2.	Аналіз санітарно-гігієнічного режиму харчування учнів.	Поточний	Протяг. Місяця	Мовчан Л.І.	Співбес.	
3.	Контроль за роботою гуртків	Адміністративний	До 25.11.	Наталич Л.В.	Зап..кн..к	

4.	Вивчення системи роботи вчителя технологій Гончаренко Р.О.	Адміністративний	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	ОНТ. Наказ	
ГРУДЕНЬ						
1.	Проведення контрольних зрізів знань за I семестр	Моніторинг	До 22.12.	Мовчан Л.І.	Зап. кн.контр.	
2.	Вивчення шляхів формування ключових компетентностей на уроках з предметів суспільно-гуманітарного циклу.	Тематичн.	До 29.12.	Мовчан Л.І.	довідка, педрада	
3.	Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів 10-11 класів з предмета «Захист України».	Тематична	До 29.12	Пустовойт С.В.	довідка, педрада	
4.	Аналіз виконання плану роботи ліцею за I семестр.	Тематична	До 29.12	Мовчан Л.І.	наказ	
5.	Аналіз виконання навчальних планів і програм за I семестр	Тематична	До 29.12	Наталич Л.В.	Наказ	
6	Контроль за проведенням заходів у Тиждень права					
7.	Перевірка ведення шкільної документ.	Адміністратив	До 29.12	Адміністрація	Наказ	

	СІЧЕНЬ					
1.	Контроль за організацією змістовного дозвілля учнів під час зимових канікул.	Поточний	До 08.01.	Наталич Л.В.	Оперативна нарада	
2.	Перевірка і затвердження календарно-тематичного планування	Адміністративний	До 19.01.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	Співбесіда	
3.	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму.	Адміністративний	Протягом місяця	Пустовойт С.В.	Зап.кн.конт.	
4.	Вивчення стану викладання інтегрованого курсу «Досліджуємо історію і суспільство»	Тематичний	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	Наказ	
5.	Вивчення стану викладання інтегрованого курсу «Я досліджую світ»	Тематичний	Протягом місяця	Наталич Л.В.	Наказ	

ЛЮТИЙ						
1.	Оперативний контроль за роботою класних керівників, класоводів по контролю за відвідуванням учнями школи.	Адміністративний	До 24.02.	Наталич Л.В.	Зап. кн.. контр.	
2.	Контроль за станом роботи обслуговуючого персоналу	Адміністративний	Протягом місяця	Пустовойт С.В.	Довідка	
3.	Контроль за якістю харчування учнів.	Попередж.	Протяг. місяця	Пустовойт С.В.	Нарада	
4.	Аналіз показових уроків і заходів, які проводитимуть учителі, що атестуються.	Фронтальн.	До 17.02	Мовчан Л.І.	Зап. кн.контр.	
5.	Вивчення інноваційних підходів до інклюзивного навчання: досягнення та виклики.	Тематичний	Протяг. місяця	Мовчан Л.І.	Педрада	
6.	Вивчення питання використання інформаційно-ресурсного центру бібліотеки для формування інформаційно-комунікативної компетентності здобувачів освіти в закладах освіти.	Адміністративний	Протягом місяця	Наталич Л.В.	Педрада	

7.	Вивчення стану викладання української мови в класах НУШ (1-7).	Тематичний	Протяго м місяця	Адміністра ція	Педрада	
БЕРЕЗЕНЬ						
1.	Проаналізувати анкети випускників щодо профорієнтації	Діагностич.	До 20.03.	Мовчан Л.І.	Класні збори	
2.	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм освітнього процесу	Адміністратив ний	До 20.03.	Пустовойт С.В.	Зап. кн.контр.	
3.	Контроль за організацією змістовного дозвілля учнів під час весняних канікул	Попередж.	До 30.03.	Наталич Л.В.	Нарада	
4.	Контроль за режимом роботи учнів у другій половині дня.	Поточний	Протяго м місяця	Наталич Л.В.	Запис у книгу контролю	
5.	Вивчення роботи колективу з обдарованими учнями за 2024-2025 н.р.	Адміністратив ний	До 01.04	Адміністра ція	Педрада	
6.	Вивчення освітнього середовища закладу	Адміністратив ний	Протяго м місяця	Пустовойт С.В.	Наказ	

	КВІТЕНЬ					
1.	Контроль за організацією повторення навчального матеріалу.	Фронтальний	До 15.04.	Мовчан Л.І.	Нарада	
2.	Підготовка проекту плану роботи ліцею на новий навчальний рік.	Поточний	Протяг. місяця	Адміністр.	Нарада	
3.	Підготовка до державної підсумкової атестації та формування відповідального ставлення до завершення навчання.	Адміністр.	Протяг. місяця	Мовчан Л.І.	Нарада	
4.	Контроль за якістю виконання практичних і лабораторних робіт з фізики, хімії, біології, географії	Поточний	Протяго м місяця	Мовчан Л.І.	Зап.кн. контролю	
5.	Контроль узагальнення діагностичних робіт учнів початкової школи	Поточний	Протяго м місяця	Наталич Л.В.	Запис до кн.контр.	
6.	Медико-педагогічн. контроль уроків фізичної культури	Адміністративни	Протяго м місяця	Пустовойт С.В.	Педрада	

	ТРАВЕНЬ					
1.	Перевірка обліку роботи з охорони життя та здоров'я учнів у класних журналах.	Тематичний	До 12.05.	Мовчан Л.І.	Зап. кн.контр.	
2.	Підведення підсумків виховної роботи за 2024-2025 н.р.	Підсумков.	До 19.05.	Наталич Л.В.	Наказ	
3	Контроль за підготовкою матеріалів до ДПА.	Адміністративний	До 3.05.	Мовчан Л.І.,	Звіт	
4.	Контроль за виконанням навчальних програм та веденням класних журналів.		До 20.05.	Наталич Л.В. Мовчан Л.І.	Наказ	
	ЧЕРВЕНЬ					
1.	Контроль за зайнятістю учнів "групи ризику" в період літніх канікул.	Попередж.	червень-серпень	Наталич Л.В.	Збір інформ.	

Щомісячний план роботи

№ №	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальн ий	Відмітка про виконанн я
СЕРПЕНЬ				
1.	Засідання педради № 1	До 30.08.	Пустовойт С.В.	
2.	Розробити і довести до відома вчителів методичні рекомендації щодо календарного планування.	До 30.08	Мовчан Л.І.	
3.	Взяти участь у серпневій конференції педагогічних працівників.	До 30.08.	Педагогічни й колектив	
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Провести методичну нараду «Про організацію науково-методичної роботи у 2024-2025 н.р.».	Протягом місяця	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
2.	Організувати педагогічне наставництво	до 14.09.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
3.	Індивідуальні та групові консультації для вчителів щодо вибору методів навчання.	до 17.09.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
4.	Спланувати роботу самоосвіти вчителів.	до 17.09.	Мовчан Л.І. Наталич Л.В.	
5.	Надати методичну допомогу новопризначеним класним керівникам з питань планування виховної роботи.	До 10.09	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
6.	Надати індивідуальну методичну допомогу вчителям у реалізації	Протягом Року	Мовчан Л.І..	

	науково-методичної проблеми.			
7.	Забезпечити проходження атестації педагогічних працівників. Скласти графік проходження атестації.	До 15.09	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
8.	Засідання ПС та творчих груп №1		Мовчан Л.І. Керівники ПС	
ЖОВТЕНЬ				
1.	Засідання атестаційної комісії № 1.	12.10 До 04.10.	Пустовойт С.В.	
2.	Організація курсової підготовки педагогічних кадрів.	11.10.	Мовчан Л.І.	
3.	Координація діяльності вчителів, які працюють в 5-х,10-х класах.	До 21.10	Мовчан Л.І.	
4.	Методична нарада: «Планування заходів щодо реалізації науково-методичної проблеми школи»	До 25.10.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
5.	Провести I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад (Робота з обдарованими дітьми).	До 30.10 До 30.10	Мовчан Л.І.	
6.	Засідання педради № 2	Протягом місяця	Пустовойт С.В	
7.	Засідання психолого-педагогічного семінару № 1 .	Протягом місяця	Психолог	
8.	Організація та проведення тижня методичної роботи (Майстер-класи «Я роблю це так...»)		Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
9.	Вивчення стану дотримання медико-педагогічних вимог		Пустовойт С.В.	
ЛИСТОПАД				
1.	Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються (Люта О.І., Гончаренко Р.О.)	Протягом місяця До 21.11	Атест. комісія	

2.	Методична нарада «Проведення пробного НМТ учнів»	До 18.11.	Мовчан Л.І.	
3.	Провести інструктивно-методичну нараду для вчителів, що атестуються.	До 18.11	Мовчан Л.І., Наталич Л.В. Мовчан Л.І.	
4.	Участь учителів у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року-2025»	До 30.11	Мовчан Л.І.	
5.	Засідання ПС та творчих груп №2	До 30.11	Керівники ПС, творчих груп	
6.	Вивчення системи роботи вчителя технологій Гончаренка Р.О.	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	
ГРУДЕНЬ				
1.	Індивідуальні консультації для молодих і малодосвідчених вчителів з організації навчальної діяльності.	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	
2.	Анкетування учнів з метою виявлення рейтингу вчителів, що атестуються.	До 20.12.	Психолог	
3.	Підготовка матеріалів до педради у січні.	Протягом місяця	Мовчан Л.І. Творча група вчителів	
4.	Підготовка матеріалів для друкованих видань	Протягом місяця	Мовчан Л.І.	
5.	Інструктивно-методична нарада класних керівників .	До 18.12	Наталич Л.В.	
6.	Взаємовідвідування уроків	До 24.12.	Учителі	
7.	Медико-педагогічний контроль на уроках фізичної культури	Протягом місяця	Адміністрація, класні керівники, сестри медичні	

СІЧЕНЬ				
1.	Засідання педради № 3.	До 08.01.	Пустовойт С.В.	
2.	Засідання психолого-педагогічного семінару № 2 (згідно плану).	До 08.01	Психолог	
3.	Засідання ПС та творчих груп № 3	До 08.01.	Керівники ПС, творчих груп	
4.	Методична нарада з класними керівниками “Рекомендації щодо планування виховної роботи з учнями на II семестр».	До 08.01.	Наталич Л.В.	
5.	Взяти участь у роботі міських професійних спільнот	До 08.01	Учителі ліцею. Мовчан Л.І.	
6.	Вивчення стану викладання інтегрованих курсів у класах НУШ	Протягом місяця	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
ЛЮТИЙ				
1.	Вивчення нових підходів та можливостей НУШ	До 28.02.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
2.	Організація та проведення тижня педагогічної майстерності «Уроки дають майстри педагогічної праці»		Адміністрація	
3.	Провести бесіди з вчителями про результати роботи над темою з самоосвіти	Протягом місяця	Мовчан Л.І.,	
4.	Відвідування уроків молодих і малодосвідчених вчителів (методична допомога).	Протягом місяця	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
5.	Засідання атестаційної комісії № 2.	До 28.02	Атест. комісія.. Пустовойт С.В.	
6.	Робота над забезпеченням науково-інформаційної бази кабінетів.	Протягом місяця	Завідуючі кабінетами	
7.	Співбесіди з вчителями, які атестуються: - навчально-методичне	До 28.02.	Наталич Л.В., Мовчан Л.І.	

	забезпечення; - індивідуальна система роботи над проблемними питаннями.	Протягом місяця		
8.	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються (Люта О.І.)		Мовчан Л.І.	
9.	Вивчення роботи педагогічного колективу щодо творчої реалізації завдань науково-методичної проблеми навчального закладу	Протягом місяця	Мовчан Л.І. Наталич Л.В.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Методична нарада “Про закінчення 2024-2025 навчального року”.	26.03.	Мовчан Л.І.	
2.	Підсумкове засідання атестаційної комісії.	До 13.03	Атест. комісія	
3.	Засідання психолого-педагогічного семінару № 3 (згідно плану).	До 28.03	Психолог	
4.	Засідання педради № 4.	До 28.03.	Пустовойт С.В.	
КВІТЕНЬ				
1.	Розробити заходи щодо закінчення навчального року і проведення ДПА.	До 16.04.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
2.	Поповнити банк педагогічного досвіду вчителів «Педагогічні надбання».	До 18.04.	Мовчан Л.І.	
3.	Нарада «Видавнича діяльність учителів школи»	До 11.04.	Мовчан Л.І., вчителі	
4.	Методично-оперативна нарада вчителів з питань проведення державної підсумкової атестації,	До 18.04.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	

5.	підсумкових контрольних робіт їх оформлення та перевірки. Діагностування педагогічних кадрів для визначення теми, структури і змісту методичної роботи на наступний навчальний рік.	До 30.04.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
6.	Тематична консультація: «Про організацію узагальнюючого повторення; тематичного контролю знань; діагностика навченості учнів».	До 30.04.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
7.	Наступність у роботі вчителів 4-5 класів (взаємовідвідування уроків)	До 30.04.	Мовчан Л.І. , Наталич Л.В.	
8.	Засідання педагогічної ради № 5	До 30.04.	Пустовойт С.В.	
9.	Вивчення стану організації харчування та дотримання санітарно-гігієнічних норм.	До 30.04.	Пустовойт С.В.	
ТРАВЕНЬ				
1.	Засідання педради № 6	До 30.05.	Пустовойт С.В.	
2.	Засідання ПС та творчих груп № 4	До 23.05.	Керівники ПС, творчих груп	
3.	Участь у засіданні міських професійних спільнот	Протягом місяця		
4.	Підготувати і провести заходи щодо закінчення навчального року	До 30.05.	Учителі школи. Пустовойт С.В.	
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Засідання педради № 7:	До 14.06.	Пустовойт С.В.	
2.	Моніторинг освітньої	До 21.06.	С.В.	

	діяльності школи.			
3.	Провести експертну оцінку науково-методичної роботи за рік.	До 28.06.	Пустовойт С.В. Мовчан Л.І.	
4.	Надання методичної допомоги педагогу-організатору в складанні перспективного плану роботи.	До 21.06.	Мовчан Л.І., Наталич Л.В.	
5.	Робота над створенням проекту річного плану роботи ліцею на наступний навчальний рік.	До 28..06.	Усі учасники освітнього процесу	