

ЗАТВЕРДЖЕНО :

**Відповідальна за керівництво
Широчанською початковою
школою**



С.А.Новосад

Річний план роботи Широчанської початкової школи Луцького району Волинської області 2025-2026 н. р.

СХВАЛЕНО

**на засіданні педагогічної ради
Широчанської початкової школи
Протокол № 1 від 29.08.2025 р.**

Вступ

Широчанська початкова школа в 2024-2025 навчальному році працювала відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, Указів Президента України, органів управління всіх рівнів з питань освіти та виховання. Вся увага колективу була спрямована на вирішення таких завдань:

- забезпечення удосконалення уроку у вигляді ігрової форми навчально-виховного процесу;
- включення кожного учня на заняттях як активних учасників й організаторів освітнього процесу;
- врахуванням індивідуальних можливостей учнів;
- організація системної роботи із здібними учнями;
- розвиток духовної культури школярів.

Проводилась цілеспрямована робота по піднесенню якості навчальних досягнень школярів, підвищенню ефективності науково-методичної діяльності, створення умов для творчого освоєння педагогічних інновацій. Активізувалась робота учнів на уроках. Для цього використовувалися різноманітні інтерактивні технології навчання, використовуючи вправи «Мікрофон», «Ажурна пилка», метод «Прес», «Мозковий штурм», «Кейс-метод».

Основним документом, яким користувались був річний план роботи школи, де передбачались колективні та індивідуальні форми роботи, які були спрямовані на формування творчого, високопрофесійного колективу, на становлення особистості дитини, сприяння гармонізації і гуманізації стосунків між учнями і вчителями, школою і сім'єю.

Результатом навчально-виховної роботи педагогічного колективу стало те, що всі учні 1-4 класів переведені в наступні класи. На початок навчального року в школі навчалось 10 учнів. Всі учні успішно закінчили навчальний рік. У першому класі навчалось 3 учні, у 3 класі-5 учнів, а в 4 класі-2 учні. На даний час учні четвертого класу продовжуватимуть своє навчання у 5 класі Борочичевського ліцею. 3 учні закінчили школу із високими результатами у навчанні, 5 - із достатніми результатами і 2 - на середньому рівні.

Для реалізації принципу наступності між дошкільною освітою та початковою школою, формування готовності дитини до навчання в школі, вчителі нашого навчального закладу стараються максимально охопити п'ятирічних дітей дошкільною освітою. Цього року всі діти п'ятирічного віку відвідували дитячий садок у с. Борочиче.

У школі учні були забезпечені тільки гарячим чаєм, печивом і фруктами, а сніданками забезпечували дітей їхні батьки.

До початку навчального року здобувачі освіти 1-4 класів всі пройшли медичний огляд.

Визначені напрямки і завдання навчально-виховного процесу відповідно до річного плану роботи школи за минулий рік виконано.

Створена система виховної роботи сприяє розвитку дитячої особистості, утверджує принципи загальнолюдської моралі, розвиває естетичну і фізичну культуру школярів, формує навички здорового способу життя. Чітке

функціонування системи шкільних занять та позакласної роботи класоводів покращило рівень вихованості учнів.

За минулий рік в нашій школі були проведені виховні години і дитячі ранки на теми: “ Рідна Україна – моя Батьківщина ”, “Мамине свято” , “В гості до святого Миколая” , “ Без верби і калини нема України” , “ Свято рідної мови” , “ Прощавай, школо” та інші.

Постійно проводились бесіди про рідний край, культуру поведінки. Проводились заняття по правовому вихованню учнів.

Всі учні школи володіють вмінням вихованості, вміють поводитись у громадських місцях. Правопорушень серед школярів нашої школи немає.

Приємно констатувати факт, що в цьому році випадків шкільного і побутового дитячого травматизму не було.

В школі працювали 3 вчителі. З них: 2 вчителі вищої категорії, 1 вчитель – спеціаліст. Всі вчителі мають відповідну педагогічну освіту. Вчителі часто впроваджують інтерактивні форми роботи, що сприяє забезпеченню ефективності і результативності навчання та виховання школярів. Протягом минулого навчального року здійснювався глибокий аналіз визначених питань навчально-виховного процесу, їх результативність, виявлялись типові недоліки, встановлювались причини, визначались конкретні шляхи подолання цих недоліків.

Методичні заходи були спрямовані на теоретичне вивчення основ формування компетентнісної особистості.

Протягом навчального року колектив цілеспрямовано працював над збереженням і зміцненням здоров'я школярів. В учнів бажання до здорового способу життя формувались на уроках фізкультури, я досліджую світ, шляхом залучення їх до різноманітних спортивних змагань і позакласних заходів, під час проведення фізкультхвилинок та рухливих перерв.

Класоводи плідно працювали із батьками. Батьки залучались до вирішення господарських питань школи, зміцнення її матеріальної бази.

У 2025-2026 навчальному році педагоги школи продовжать працювати над науково-методичною проблемою: ”Розвиток професійних компетентностей інноваційної та методичної культури педагога в умовах формування нової української школи ” і вирішуватимуть такі завдання:

-організація освітнього процесу в умовах очної/ дистанційної/ змішаної форм навчання:

- забезпечення удосконалення уроку у вигляді ігрової форми навчально - виховного процесу;

- включення кожного учня на заняттях як активних учасників й організаторів освітнього процесу;

- посилення заходів безпеки життєдіяльності, зокрема щодо цивільного захисту;

- виховання в школярів патріотизму, як необхідної риси характеру, формування громадянської позиції;

-удосконалення змісту і структури роботи з ”питань правового виховання, запобігання дитячій бездоглядності, соціальному сирітству, всім формам насильства над дітьми, велику увагу буде приділено патріотичному вихованню учнів.

-виховання любові, поваги до України, її державних символів, гордості за свій український народ, за його патріотизм, за своїх воїнів, які боронять свою країну в зоні воєнних дій.

-психологічний супровід освітнього процесу в умовах воєнного й післявоєнного часу.

II ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

№ п/ п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль ний за виконання	Форма контролю	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1.	Охопити навчанням всіх дітей шкільного віку. Провести конкретний облік дітей шкільного віку від 6 до 18 років.	до 31.08	Керівник школи	Списки дітей	
2.	Організувати зустріч вчителів з батьками для вирішення питань підготовки їхніх дітей до навчання в школі. Ознайомити їх із статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку, із програмою навчання в новій українській школі.	до 15. 08.	Керівник школи		
3.	Впорядкувати шкільну документацію (алфавітну книгу по обліку учнів, списки дітей, електронні класні журнали, особові справи).	до 09.09.	Керівник школи	Алфавітна книга	
4.	Вивчати матеріальні умови дітей.	постійно	Вчителі	Акт обстежен.	
5.	Взяти на облік дітей-сиріт, дітей з багатодітних та неблагополучних сімей, дітей-переселенців, дітей, батьки яких є учасниками бойових дій у ЗСУ	вересень	Керівник школи	Списки дітей	
6.	Дотримуватись неухильного виконання Державного стандарту початкової освіти Концепції «Нова українська школа», освітніх програм.	протягом року	Керівник школи	Наказ	
7.	Вивчати нормативні документи про школу та інструктивно методичні листи.	в міру надходжен ня	вчителі	"	

1	2	3	4	5	6
8.	Скласти уточнені списки учнів по кожному класі.	до 1.09.	Керівник школи	Списки учнів	
9.	Скласти розклад уроків та розпорядок дня в школі та ознайомити з ним батьків та учнів.	до 1.09.	Керівник школи	Розклад уроків	
10.	Опрацювати з вчителями програми та пояснювальні записки до них.	вересень	Керівник школи	Наказ	
11.	Скласти календарне планування по кожному предмету.	03.09.	вчителі	Календар .плануван.	
12.	Затвердити систему контролю за відвідування учнями школи .	протягом року	Керівник школи	Наказ	
13.	Розподілити доручення між учнями в кожному класі.	08.09.	Класоводи		
14.	Забезпечити учнів підручниками.	05.09.	Класоводи		
15.	Укомплектувати класи.	до 01.09.	Керівник школи	-	
16.	Систематично ознайомлювати дітей з новинами тижня.	кожного вівторка	Класоводи	Конспект	
17.	Проводити години спілкування.	щотижня	Класоводи	Стенд	
18.	Ознайомити учнів з режимом дня. Бесіда "Мій режим дня".	вересень	Керівник школи	Заходи	
19.	Взяти участь у святкуванні Дня Незалежності України.	серпень	Керівник школи, вчителі		
20.	Підготувати і провести свято Знань та перший урок.	01.09.	Керівник школи, вчителі	Сценарій конспект	
21.	Брати участь у педрадах Широчанської початкової школи	згідно плану	Керівник школи	протоколи педрад	

1	2	3	4	5	6
22.	Провести свята: Ой, хто Миколая любить...»	грудень	вчителі	Сценарій	
23.	Мамо, мамочко моя.	травень	вчителі	Сценарій	
24.	Прощавай, Букварику!	травень	вчителі	Сценарій	
25.	Прощавай, школо!	травень	Керівник школи	Сценарій	
26.	Взяти участь у сімейному святі «Тато, мама, я- дружна сім'я»	квітень		Заходи	
27.	Що означає бути патріотом. Зустрічі із воїнами ЗСУ.	протягом року	вчителі		
28.	Провести конкурси: а) на кращий малюнок до творів Т.Г.Шевченка; б) на краще виконання української народної пісні; в) на краще виконання віршів про Україну; про рідну мову; про матір.	згідно виховного плану	класоводи класоводи класоводи класоводи	Малюнки Наказ Наказ Наказ	
29.	Провести профілактичні бесіди по запобіганню порушень дисципліни, неуспішності учнів: а) Життя дається а добрі справи. б) У країні Доброти і Чемності. в) Навчання і труд поруч ідуть. г) Дорогою добра.	вересень листопад грудень лютий	класоводи	Бесіда Бесіда Бесіда Бесіда	
30.	д) Подорож до країни Ввічливості. Провести свято «Ми-маленькі коляднички».	квітень грудень		Бесіда Сценарій	
			вчителі		

1	2	3	4	5	6
31.	Поглиблювати знання учнів з народної символіки. Привчати шанобливо ставитись до народних символів. Провести ряд бесід: 1)Гімн України і його створення. 2)Символи України. 3)Наша символіка. 4)Державні символи України. 5)Обов'язки громадянина України	вересень вересень жовтень листопад лютий	класоводи	Бесіда Бесіда Бесіда Бесіда Бесіда	
32.	Провести екскурсії в природу: 1)Моє рідне село. 2)Золота осінь. 3)Стежина здоров'я. 4)Як природа готується до зими. 5)Бережіть природу! 6)Прекрасне навколо нас. 7)Чарівна сніжинка. 8)Мій рідний край. 9)На одинці з природою.	вересень вересень жовтень листопад листопад лютий лютий травень травень	класоводи	План екскурсії План екскурсії План екскурсії План екскурсії План екскурсії План екскурсії План екскурсії План екскурсії План екскурсії Бесіда	
33.	Провести бесіди за творами В.О.Сухомлинського.	жовтень			
34.	Провести дитячі ранки: 1)Козацькому роду нема переводу. 2)Хліб- усьому голова. 3)Т.Г.Шевченко- великий поет і художник України	жовтень лютий березень		Сценарій Сценарій Сценарій	

1	2	3	4	5	6
	4)Чорнобиль... Трагедія... Пам'ять.	квітень	вчителі	Сценарій	
35.	Провести у школі: Родине свято «Мама, тато і я- одна сім'я.»	лютий		Сценарій	
	Уявну подорож в інші країни світу.	березень		Сценарій	
36.	Розвивати пізнавальні інтереси школярів і навички самостійного поповнення знань.	постійно	класоводи		
37.	Залучати учнів до трудової діяльності.	систематично	класоводи		
38.	Виховувати в учнів любов до праці, глибоку повагу до людей праці.	постійно	вчителі		
39.	Проводити методичні заняття з дітьми, які потребують допомоги.	протягом року	вчителі	Заняття	
40.	Ознайомлюватись з умовами життя сиріт, багатодітних сімей.	протягом року	класоводи		
41.	Забезпечити готовність школи до прийому дітей у відповідності до санітарних правил та по обладнанню найпростішого укриття.	до 01.09	Керівник школи	Акт обстеж.	
42.	Провести ряд бесід з особистої гігієни: -Як вберегтися від COVID-19 -Гігієна тіла людини.	вересень		Бесіда	
	-Чистота рук – запорука здоров'я.	листопад		Бесіда	
		березень		Бесіда	
43.	-Як позбутися шкідливих звичок.				
	З метою виховання культури поведінки, морально-етичних норм учнів провести бесіди з етики і культури поведінки 1)Господар своєї поведінки.	жовтень		Бесіда	

1	2	3	4	5	6
	2)Доброта – це краса людської душі.	квітень		Бесіда	
44.	Організувати і контролювати медогляд вчителів та учнів.	згідно плану	Керівник школи	Наказ	
45.	Відвідування працівником ФАПу школу.	постійно	Фельдшер		
46.	Виконання угоди між школою і ФАПом.	постійно	Керівник школи	Угода	
47.	Проводити спортивні ігри в різні пори року.	систематично	Вчителі	Ігри	
48.	Слідкувати за станом техніки безпеки, охорони праці, за роботою по попередженню травматизму і нещасних випадків у дітей.	систематично	Керівник школи	Наказ	
49.	Забезпечити належну чистоту в приміщенні школи, на шкільному подвір'ї.З цією метою: - Проводити вологе прибирання всіх кімнат. - Кип'ятити воду для пиття. - 2 рази в тиждень проводити прибирання подвір'я. - Забезпечити нормальний режим і освітлення до вимог. - Встановити чергування учнів в класах.	Протягом року	Прибиральниця	Наказ	
50.	Формувати банк даних дітей, які мають відхилення в розвитку.	вересень	Вчителі	Банк даних	
51.	Взяти участь у тижневику "День довкілля".	квітень	Працівники школи	Заходи	
52.	Підготувати свято останнього дзвоника.	травень	Керівник школи	Сценарій	

ІІІ РОБОТА З УЧАСНИКАМИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1	2	3	4	5	6
1.	Брати участь у семінарах.	згідно плану	Керівник школи, вчителі.	План семінарів	
2.	Брати участь у робочій групі вчителів НУШ при ліцеї села Борочиче	згідно плану	Вчителі	План занять	
3.	Вивчати передовий педагогічний досвід кращих педагогів району.	постійно	Вчителі		
4.	Проводити взаємовідвідування уроків між вчителями школи.	систематично	вчителі		
5.	Провести батьківські збори: 1).Освітньо-виховні завдання в школі.Безпека дитини підчас воєнного стану у нашій країні.	вересень	вчителі	Бесіда	
	2).Дитина в сучасному світі.	жовтень	вчителі	Бесіда	
	3).Виховання в дітей інтересу до читання.	листопад	класоводи	Бесіда	
	4).Сім'я – головна ланка у вихованні особистості дитини.	лютий	Керівник школи	Анкети	
6.	Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі.	травень	Керівник школи		
7.	Оформити куточок порад для батьків.	вересень	вчителі	Куточок	
8.	Проводити інструктажі з техніки безпеки на уроках фізкультури .	згідно плану	Керівник школи	Інструктажі	

10.	Розвиток компетентності батьків з питань виховання дитини.	постійно	Керівник школи	Лекції	
11.	Проводити інструктажі з техніки безпеки з працівниками школи.	вересень січень	Керівник школи	Інструктажі	
12.	Організувати харчування для учнів школи.	постійно	Керівник школи		
13.	Впроваджувати в роботу з батьками кращий досвід педагогічного виховання (поради В.О.Сухомлинського).	постійно	Керівник школи,педа гоги		
14.	Спільними зусиллями сім'ї та школи проводити роботу з учнями щодо профілактики попередження правопорушень.	постійно	Керівник школи,класо води	Бесіди	
15.	Забезпечення самоосвітньої компетенції педагогів школи.	постійно	Керівник школи		

IV Внутрішнє управління і контроль

1	2	3	4	5	6
1.	Слідкувати за виконанням навчальних планів та програм.	постійно	Керівник школи	Наказ	
2.	Перевіряти ведення класних журналів.	грудень травень	Керівник школи	Наказ	
3.	Перевірити і затвердити навчальний план роботи вчителів.	до 05.09.	Керівник школи		
4.	Провести директорські контрольні роботи та перевірити техніку читання учнів.	грудень, травень	Керівник школи	Наказ	
5.	Підготувати і здати статистичний звіт форми ЗНЗ-1.	вересень	Керівник школи	Звіт	
6.	Аналізувати стан техніки безпеки, охорони праці, щодо попередження травматизму.	вересень	Керівник школи	Наказ	
7.	Проводити систематичний контроль за навчально-виховним процесом з послідовним виданням наказів і подальшим слідкуванням за їх виконанням.		Керівник школи		
	-Про режим роботи загальноосвітнього навчального закладу у 2025-2026н.р.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про правила внутрішнього трудового розпорядку.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про організацію режиму харчування учнів.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про розподіл педагогічного навантаження на 2025-2026н.р.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про організацію позакласної роботи з фізичної культури в 2025-2026н.р.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань учнів.	серпень	Керівник школи	Наказ	

1	2	3	4	5	6
	-Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про організацію роботи з охорони праці.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про організацію роботи з протипожежної безпеки.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.	серпень	Керівник школи	Наказ	
	-Про післядипломне підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Керівник школи	Наказ	
	-Про результати перевірки відвідування учнями навчальних занять.	жовтень	Керівник школи	Наказ	
	-Про результати перевірки проведення тематичного обліку знань з навчальних предметів.	листопад	Керівник школи	Наказ	
	-Про організацію та проведення новорічних свят.	грудень	Керівник школи	Наказ	
	-Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят.	грудень	Керівник школи	Наказ	
	-Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр.	січень	Керівник школи	Наказ	
	-Про результати перевірки стану шкільних підручників.	січень	Керівник школи	Наказ	
	-Про результати перевірки ведення класних журналів.	січень	Керівник школи	Наказ	
	-Про організацію навчання з цивільної оборони.	січень	Керівник школи	Наказ	
	-Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів з відповідних навчальних предметів.	березень	Керівник школи	Наказ	
	-Про створення комісії для проведення державної підсумкової атестації у 4 класі.	травень	Керівник школи	Наказ	

	-Про виконання навчальних планів і програм.	травень	Керівник школи	Наказ
	-Про порядок закінчення 2025-2026н.р.	травень	Керівник школи	Наказ
	-Про затвердження графіка відпусток працівників загальноосвітнього закладу.	травень	Керівник школи	Наказ
	-Про переведення учнів 1-4-х класів.	червень	Керівник школи	Наказ
	-Про стан виховної роботи в загальноосвітньому навчальному закладі.	червень	Керівник школи	Наказ
8.	Проводити методичні наради про роботу з обдарованими учнями та учнями, які мають початковий рівень.	1 раз в семестр	Керівник школи	
9.	Ознайомлення батьків і вчителів із станом школи для підготовки та проведення поточного ремонту.	травень	Керівник школи	
10	Виготовлення акту готовності навчального закладу до роботи в 2025-2026 н.р.	серпень	Керівник школи	Акт готовності
11	Забезпечення школи миючими засобами та диззасобами.	вересень	Керівник школи	накладні

У НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1	2	3	4	5	6
1.	Календарне і поурочне планування.	Вересень	Керівник школи	Календарне планування	
2.	Дотримання вимог щодо усного і писемного мовлення учнів.	січень постійно	Керівник школи		
3.	Подолання труднощів адаптаційного періоду учнів 1 класів.	вересень	Вчителі		

**VI Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база
загальноосвітнього навчального закладу**

1	2	3	4	5	6
1.	Інструктаж усіх працівників школи з ТБ.	Вересень	Керівник школи	Інструктажі	
2.	Тарифікація	Вересень	Керівник школи	Списки тарифікації	
3.	Дотримання учнями санітарно-гігієнічних вимог.	Протягом року	Керівник школи		
4.	Поповнення бібліотечного фонду школи.	Протягом року	Керівник школи	накладні	
5.	Підготовка школи до опалювального сезону.	Жовтень	Керівник школи	Акт готовності	
6.	Придбання миючих засобів та медикаментів.	Вересень	Керівник школи		
7.	Екологічні десанти на території шкільного подвір'я.	Протягом року	Керівник школи,		
8.	Участь у Всесвітньому дні прибирання	Вересень	працівники Керівник школи,	Матеріали	
9.	Підготовка інвентаря для роботи з благоустрою території школи.	Березень	працівники Керівник школи	Заходи	
10.	Складання плану косметичного ремонту та потреби в матеріалах на період літніх ремонтних робіт.	Квітень	Керівник школи	План роботи	
11.	Придбання матеріалів для ремонту.	Травень	Керівник школи		
12.	Комплектування та забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками.	Вересень	Керівник школи		
13.	Виготовлення актів готовності навчального закладу до роботи в 2025-2026 н.р.	Вересень	Керівник школи	Акт готовності	