**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ліцею: Василь ІВАСИК

30.08.2024 р.

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**ЛІСНОТАРНОВИЦЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**НАДВІРНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

СХВАЛЕНИЙ

РІШЕННЯМ ПЕДРАДИ

ПРОТОКОЛ № 1 від 30.08.2024

**2024 р.**

### Структура

### річного плану роботи

**І. ВСТУП. Презентаційна карта закладу.**

1. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА МИНУЛИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2024-2025 Н. Р.

2. ПРОБЛЕМИ ТА ВИКЛИКИ, НАД ЯКИМИ ПРАЦЮВАТИМЕ ЛІЦЕЙ У НОВОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

**ІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ:

2.1.Створення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

2.2.Охорона та зміцнення здоров’я здобувачів освіти , навчання з охорони праці для педагогів та з надання домедичної допомоги .

2.3.Фінансово-господарська діяльність, забезпечення матеріально-технічної бази закладу для реалізації освітньої програми.

2.4.Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації, булінгу.2.5.Формування інклюзивного, розвивального і мотивуючого до навчання освітнього простору.

3. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1.Здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання кожного учня. Забезпечення відкритого, прозорого й зрозумілого оцінювання.

4.2.Формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

4.3 Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.

**ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1.Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу, планування педагогами своєї діяльності.

2. Підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогів, методична робота .

3. Заходи з атестації педагогічних працівників.

4. Співпраця з сім’єю та громадськістю.

5. Виховний процес:

5.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.

5.2. Ціннісне ставлення особистості до людей.

5.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва.

5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці.

5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе.

5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи.

5.7. Туристично-краєзнавча робота.

5.8. Військово-патріотичне виховання..

6. Психологічний супровід освітнього процесу:

6.1. Діагностика.

6.2. Профілактика.

6.3. Корекція.

6.4. Консультування.

7. Соціальний захист здобувачів освіти.

**IV . УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1. Моніторинг результативності річного планування, відповідно до стратегії розвитку закладу та з урахуванням освітньої програми .
2. Тематика засідань дорадчих органів:

2.1. Наради при директорові.

2.2. Педагогічні ради.

3. Громадське самоврядування: методичні об’єднання працівників закладу освіти, органи учнівського самоврядування, батьківський комітет.

4. Упровадження політики академічної доброчесності.

5. Накази.

**Вступ**

**Презентаційна карта закладу освіти**

Ліснотарновицький ліцей Надвірнянської міської ради Івано-Франківської області є правонаступником Ліснотарновицької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Надвірнянської районної ради Івано-Франківської області, яка була зареєстрована 05 квітня 1995 року Надвірнянською районною державною адміністрацією Івано-Франківської області і знаходиться у комунальній власності. Юридична адреса: 78422 Івано-Франківська область Надвірнянський район село Лісна Тарновиця, вул. Грушевського,19.

Засновником закладу освіти є Надвірнянська міська рада Івано-Франківської області, уповноваженим органом – управління освіти Надвірнянської міської ради.

У Ліснотарновицькому ліцеї визначена українська мова навчання.

1.АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА МИНУЛИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2024-2025 Н. Р.

На початок 2023-2024 навчального року в закладі налічувалось 239 учнів у 12 класах та дошкільний підрозділ у якому навчалося 18 вихованців 5-го віку, в т. ч. 3 учні з сімей із числа внутрішньо переміщених осіб, з них здобували:

- дошкільна освіта – 18 осіб;

- початкову освіту – 70 осіб;

- базову освіту – 131 особи;

- профільну освіту – 35 осіб.

Середня наповнюваність у класах складала 20 учнів.

Протягом навчального року 8 учнів вибули для продовження навчання в інших закладах освіти, а також до ліцею прибуло 3 учнів з сімей з числа внутрішньо переміщених осіб, а пізніше у міру припинення бойових дій 2 особи вибули відповідно у свої заклади освіти.

Профіль навчання - українська філологія.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шкільна мережа | 2019-2020  н.р. | 2020-2021  н.р. | 2021-2022  н. р. | 2022-2023 н.р. | 2023-2024 н.р. |
| Кількість класів та учнів на початок навчального року | 23 класи  652учнів | 26 класів  726 учнів | 13 класів  286 учнів | 12 класів  256 | 12 класів  236 |
| Середня наповнюваність | 28,3 | 27,9 | 20,4 | 21,3 | 19,6 |
| Профіль | Математичний  11 кл. філологічний  10 кл. | Філо  логічний  10 -11 кл. | Філо  логічний -  10  Математичний-11 кл. | Філо  логічний -  10  Математичний-11 кл. | Філо  логічний -  10  Математичний-11 кл. |

**Кадрове забезпечення**

В навчальному році, що минув, в ліцеї працювало 31 педагогічних працівники. Щодо вікового складу, то молодих педагогів до 30 років - 4 чол. (11%), від 31- 40 років – 5 чол.(17%), що більше в порівнянні з минулим навчальним роком. Значну частку складають педагоги зрілого віку з великим педагогічним досвідом: 41-50 років – 7 чол. (26%), 51-60 – 6 чол. (23%) 61-70 років – 9 чол. (23%) .



Частка пенсіонерів невелика – 9 осіб, що становить 26%. З усіма пенсіонерами з 20.08. 2024 р. укладений безстрокових трудових договорів та одночасно укладено (за їх згодою) строкові трудові договори.

На кінець 2023-2024 навчального року розподіл педагогічних кадрів **за категоріями та педагогічними званнями такий:**

Старший вчитель – 8;

Вчитель методист – 2;

Вища категорія – 20 (60%);

І категорія – 1 (7%);

ІІ категорія – 4 (14%);

Спеціаліст – 7 (19%);



**Результативність науково-методичної роботи з педкадрами**

Керівництво методичною роботою здійснює методична рада на чолі із заступником директора школи з навчально-виховної та методичної роботи. Керівник закладу, як голова атестаційної комісії, спрямовувала методичну роботу на системне навчання педагогів, особливо в контексті ІКТ- компетентності, використання електронної пошти для внутрішньої та зовнішньої взаємодії.

**Педагогічною радою ліцею було затверджено:**

* Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
* Колективний договір
* Стратегію розвитку ліцею на 2022-2027рр.

З метою подальшого вдосконалення методичної роботи в закладі, було видано наказ «Про організацію методичної роботи в 2023/2024 навчальному році». На виконання завдань, передбачених у планах, на початку навчального року були створені: графік проведення атестації, складені плани МО. На початку кожного семестру проводилися інструктивно-методичні наради для голів МО та класних керівників із питань планування роботи, складено графіки відкритих уроків, позакласних заходів, подано заявку на проходження курсової підготовки, відбулися консультації для учителів із питань планування самоосвіти.

Методична робота в педагогічному колективі в ліцею мала на меті підтримати діловий настрій учителя, допомогти йому подолати професійні труднощі. Вибудувана структура методичної роботи дає змогу задовольнити потреби вчителів у постійному підвищенні фахового  рівня, виховувати вимогливість до вдосконалення своєї педагогічної праці, стимулювати бажання шукати більш раціональні методи навчання. Практика свідчить, що основна діяльність, здатна вплинути на підвищення рівня педагогічної майстерності вчителів, їхньої компетенції та ерудиції, - це чітка організація на науковій основі методичної та дослідницької роботи в закладі. Пріоритетом методичної роботи в ліцеї вважаємо постійний пошук нових педагогічних технологій, ідей і напрямів.

Головною ціллю  методичної роботи було формування єдиного колективу педагогів, здатних переорієнтувати освітній процес на становлення особистості з продуктивним мисленням, розв’язання широкого кола проблем, пов’язаних з впровадженням інноваційних технологій, забезпечення організаційних умов для безперервного фахового вдосконалення  та кваліфікації педагогів.

Основу методичної роботи складає діяльність методичних об`єднань. Координує роботу  методична рада, до складу якої входять адміністрація та керівники методичних об`єднань.

Впродовж року проведено чотири засідань по кожному методичному об’єднанню, обговорено ряд питань, серед яких питання організаційного, інструктивно-навчального, методичного спрямування. Заслуговують на увагу розглянуті питання, спрямовані на удосконалення рівня успішності учнів під час дистанційного навчання та створення комфортних умов для їхнього навчання.

На засіданнях обговорювалися питання організації роботи над методичними темами вчителів, науково-методичного забезпечення навчання учнів, формування та моніторингового дослідження компетенцій учнів з базових навчальних дисциплін в умовах модернізації навчально-виховного процесу. Засідання методичних об’єднань проводились у різних формах: круглий стіл, семінари-практикуми, аукціони відкритих заходів.

Оскільки 2023-2024 н.р. був роком випробувань, то не всі, на жаль, предметні тижні були проведені. У жовтні вчителем основи здоров’я Григорук Н.В.. було проведено тиждень БЖД ( у дистанційному форматі). Основна мета проведення «Тижня знань основ з безпеки життєдіяльності» – допомогти сформувати у здобувачів освіти свідоме ставлення до свого життя і здоров’я, оволодіти основами здорового способу життя, життєвими навичками безпечної для життя і здоров’я поведінки у повсякденному житті та при виникненні надзвичайних ситуацій.

Новизною для закладу була участь в національній кампанії «Велосипедом до школи» в межах проекту «Впровадження освіти з безпеки руху на велосипеді в українських школах. Сприяння сталій мобільності та покращенню безпеки дорожнього руху для дітей та молоді в Україні».

У червні був проведений Кольоровий тиждень НУШ під керівництвом вчителів початкової школи, яка зуміла активізувати творчу і пізнавальну діяльність учнів, формувати в них сталий інтерес до вивчення й дослідження навколишній світ. Конкурси, ігри, змагання розвивали творчість школярів.

У вересні відбувся флешмоб «Живи та рухайся», який підготували вчителі фізкультури Федорів І.В., Загайкевич О.Д., вчителі початкової школи та вихователька дошкільної групи. Головна мета флешмобу – популяризація та пропаганда здорового способу життя.

Неостаннє місце посідає у нашому навчально-виховному процесі екологічне виховання учнів.

Саме тому ми долучились до міжнародної акції до Всесвітнього дня прибирання «World Cleanup Day». Головна мета прибирання полягає в об’єднанні заради досягнення спільної мети – порятунку планети від сміття.

Атестація педагогічних працівників – це важливий етап професійного життя вчителя, точка опори для подальших здобутків та звершень на педагогічній ниві. Згідно з річним планом роботи ліцею, в лютому відбулася методична декада. Були проведені творчі звіти вчителів, які атестувалися на присвоєння певних кваліфікаційних категорій чи педагогічних звань. Творчий звіт - це нагода обмінятися думками, представити власну систему роботи, доробки, інновації у роботі та поділитися планами на майбутнє.

Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, за результатами атестації визначалися відповідність педагога займаній посаді, рівень його кваліфікації, кваліфікаційні категорії та педагогічні звання.

Відповідно рішенням атестаційної комісії І рівня, яке відбулося 26 березня 2024 року, було:

Вважати наступних учителів такими, що відповідають посаді, яку займають:

* 1. Гоцуляк Ольга Олександрівна – асистент вчителя , відповідає займаній посаді, присвоєно 11 тарифний розряд .

1.2 Гавкалюк Михайло Дмитрович. – вчитель трудового навчання, відповідає займаній посаді, підтверджено кваліфікаційну категорію спеціаліст «вищої категорії» та педагогічне звання «Старший вчитель».

* 1. Береза Тетяна Вікторівна – вчитель історії, відповідає займаній посаді, підтверджено кваліфікаційну категорію спеціаліст «вищої категорії».
  2. Гриджук Марія Михайлівна – вчитель біології, відповідає займаній посаді, підтверджено кваліфікаційну категорію спеціаліст «вищої категорії» та педагогічного звання «Вчитель-методист».
  3. Передрук Маріанна Дмитрівна – заступник директора з виховної роботи, відповідає займаній посаді.

Варто зауважити, що всі педагоги досить активно впроваджують в свою педагогічну діяльність сучасні інноваційні технології, зокрема інтерактивні форми навчання, метод проєктів, інформаційно-комунікативні технології.

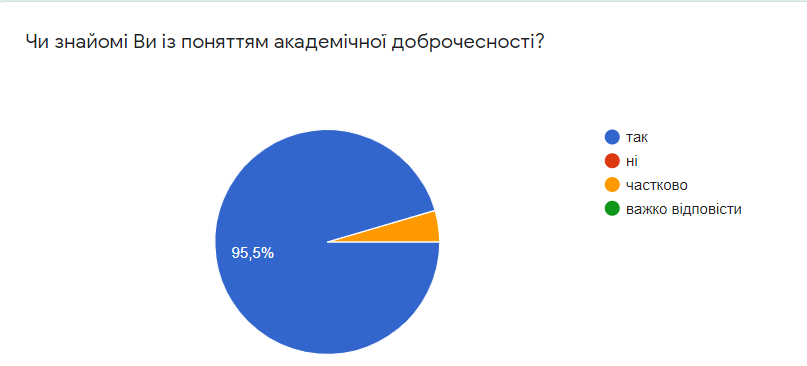
**Звіт за результатами опитування щодо академічної доброчесності в ліцеї**

У нашому закладі у ще 10 січня 2020 року рішенням педради було прийнято Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти та педагогічних працівників. У даному Положенні вказано загальні положення, а також основні поняття та принципи академічної доброчесності. Згідно даного Положення здійснюється організаційна робота Комісії з питань академічної доброчесності, а також регламентується відповідальність за порушення академічної доброчесності. Окрім того, в розроблене та затверджене Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти внесено ряд доповнень щодо формування академічної доброчесності в закладі.

У рамках формування та дотримання академічної доброчесності було проведено анонімне опитування щодо академічної доброчесності для здобувачів освіти (учнів) та педагогічних працівників ліцею.

*Подаємо узагальнені результати он-лайн опитування педагогів ліцею:*

**1. Розуміння поняття академічної доброчесності педагогами ліцею**



Явище(поняття) академічна доброчесність відомо не всім педагогічним працівникам. Як ми бачимо, тільки 95,5% респондентів мають розуміння даного поняття, а 4,5% - розуміють частково.

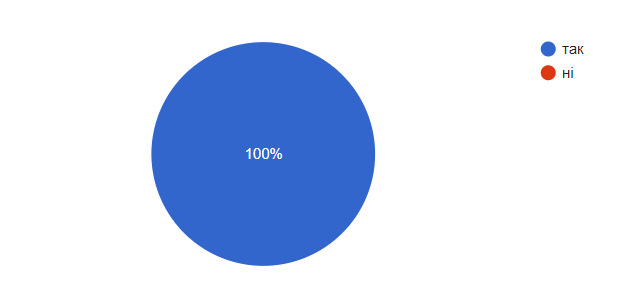
**2. Що для Вас означає академічна доброчесність?**

Кожен із респондентів трактував поняття академічна доброчесність по-своєму, своїми словами, але основна суть даного поняття, можна сказати, була висвітлена.

**3. Які, на Вашу думку, головні принципи академічної доброчесності?**

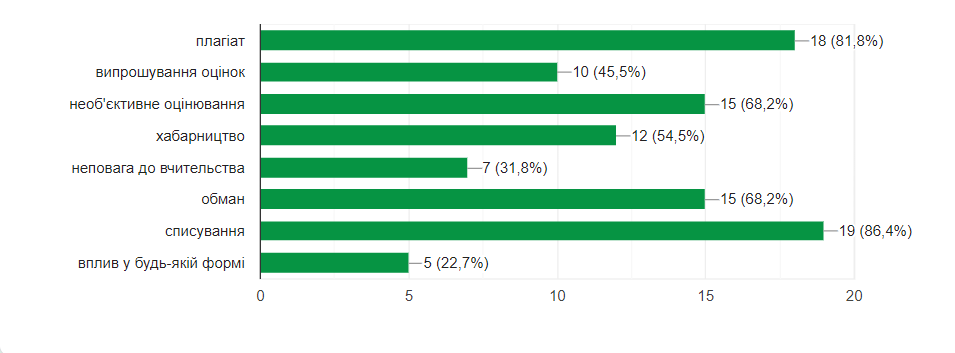
Практично одноголосно респонденти вказали такі основні принципи академічної доброчесності: справедливість, чесність, відповідальність за власні вчинки і чесне здобуття оцінок; толерантність до думки інших, взаємоповага та підтримка; гідна та моральна поведінка під час навчального процесу.

**4. Чи відомо Вам про Положення про академічну доброчесність у нашому закладі?** Радує, що вчителі (одноголосно) знають про Положення про академічну доброчесність.



**5. Які форми академічної недоброчесності Вам відомі?**

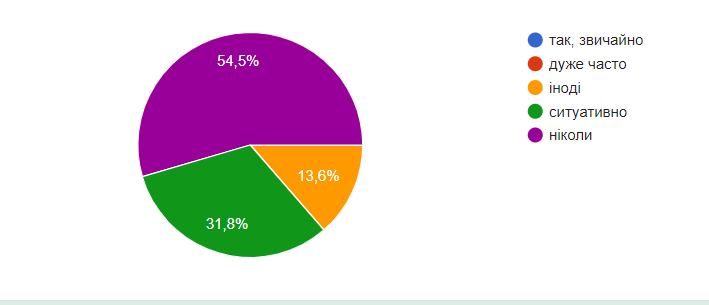
Серед форм академічної недоброчесності учнів вчителі вказали списування і плагіат.



З цими формами академічної недоброчесності педагоги часто стикаються, але під час дистанційного навчання стикнулися в дуже вираженій формі – тотальне порушення академічної доброчесності(десь з одних предметів – в меншій мірі; з інших предметів – у більшій).

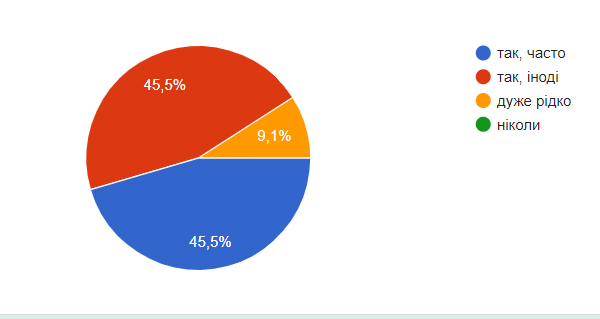
**6. Чи Ви особисто порушували кодекс академічної доброчесності?**

Серед опитуваних респондентів понад 50% (більше половини) вказали, що ніколи не порушували кодекс академічної доброчесності. Третина (понад 30 %) чесно відповіли, що порушують кодекс в залежності від ситуації. Понад 13 % респондентів – іноді дозволяли собі порушувати академічну доброчесність.



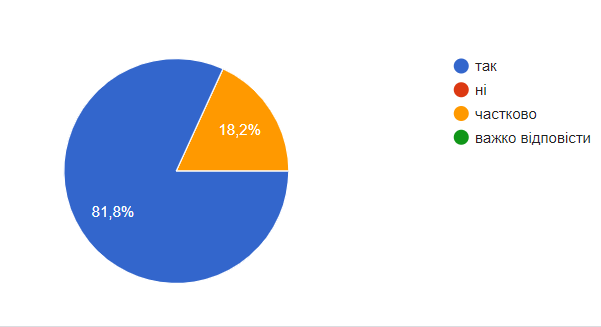
**7. Чи повідомляєте Ви учням(колегам) про академічну доброчесність у нашому ліцеї?**

Помітно, половина опитуваних респондентів активно інформують, нагадують своїм колегам та учням про академічну доброчесність. Друга половина респондентів – дещо пасивно відноситься до даного завдання.



**8. Чи доречними, на Вашу думку, є проведення дискусій, тренінгів, майстер-класів та інших заходів для популяризації академічної доброчесності у ліцеї?**

Кожен другий респондент вважає, що у закладі різноманітні заходи(тренінги, майстер-класи, інформування) частково мають право на життя для пропагування кодексу академічної доброчесності. Більша частина учасників опитування вважають, що такі заходи є доречними для активного формування та дотримання академічної доброчесності.



**9. Які, на Вашу думку, дії чи способи(методи) найбільш дієві для того, щоб не порушувати кодекс академічної доброчесності у нашому закладі?**

Як боротися із порушенням академічної доброчесністі та випереджати її появу у нашому закладі вчителі, дещо, не знають, проте пропонують виховувати в усіх учасників освітнього процесу розуміння того, що порушення кодексу є, в першу чергу, шкодою для самого порушника, а також пропонують систематичне проведення різноманітних заходів(круглих столів, дискусій, майстер-класів, інформування) щодо популяризації академічної доброчесності.

**10. Які, на Вашу думку, основні причини академічної недоброчесності?**

Основними причинами академічної недоброчесності вчителі частіше називали неповага, необізнаність, упереджене ставлення до всіх учасників освітнього процесу, а також вплив і вимогливість батьків (а звідси і випливає некоректне ставлення і висловлення учнів по відношенню до педагогів).

**11. Ваші пропозиції та побажання щодо підвищення рівня академічної доброчесності у нашому закладі.**

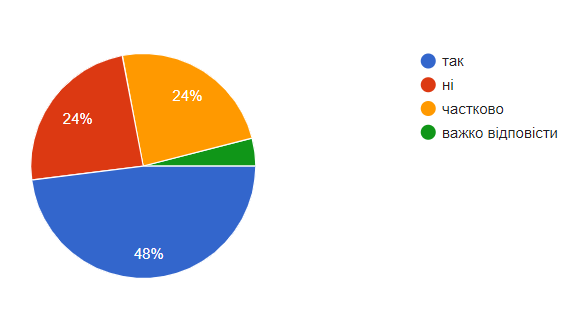
Щоб підвищити рівень академічної доброчесності у нашому закладі, вчителі запропонували, в першу чергу, бути чесними і справедливими до всіх учасників освітнього процесу, а також впровадження демократичних і довірливих партнерських відносин. Реальна, а не декларована зміна цінностей у системі освіти.

*Подаємо узагальнені результати он-лайн опитування учнів ліцею:*

**1.Розуміння поняття академічної доброчесності учнями ліцею**

Учні мало знайомі(тільки половина із опитуваних) із поняттям академічної доброчесності

.



**2. Що для Вас означає академічна доброчесність?**

Оскільки учні не до кінця розуміють саме явище академічної доброчесності, то, відповідно, більша частина опитуваних респондентів серед учнів не могли чітко відповісти на це запитання. Інша, менша кількість учнів своїми словами, все ж таки, розкрили суть академічної доброчесності.

**3. Які, на Вашу думку, головні принципи академічної доброчесності?**

Незважаючи на необізнаність щодо поняття академічної доброчесності, учні , практично одноголосно , вказали такі основні принципи академічної доброчесності: бути чесними, відповідальними, старанність, самостійність у навчанні; відповідальність за власні вчинки і чесне здобуття оцінок; взаємоповага та підтримка; гідна та моральна поведінка під час освітнього процесу.

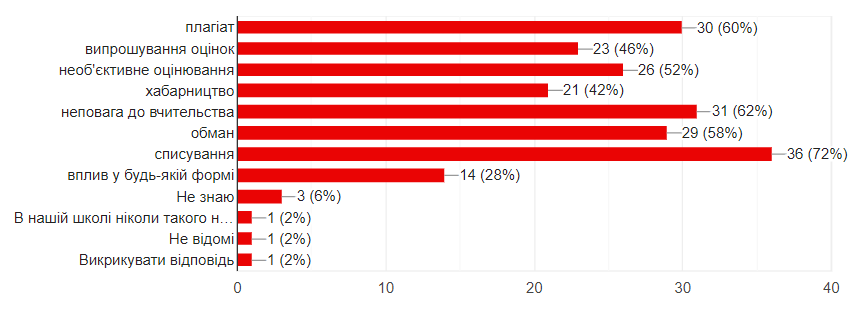
**4. Чи відомо Вам про Положення про академічну доброчесність у нашому закладі?**

Половина опитуваних учнів не знають про Положення про академічну доброчесність у нашому закладі, і не дивно, що вони не змогли відповісти на перше запитання про саме поняття академічної доброчесності.

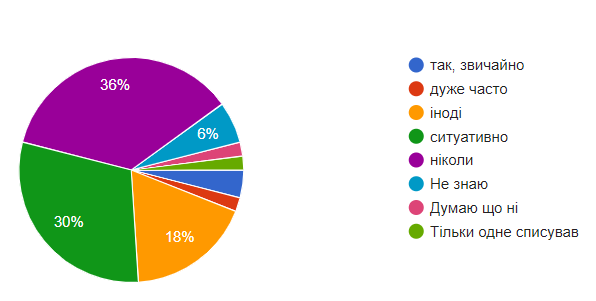


**5. Які форми академічної недоброчесності Вам відомі?**

Серед форм академічної недоброчесності учні вказали списування, неповага до вчительства та плагіат.



**6. Чи Ви особисто порушували кодекс академічної доброчесності?**



Серед опитуваних респондентів понад 30% (більше третини) вказали, що ніколи не порушували кодекс академічної доброчесності, причому четверта частина не знають, не розуміють поняття академічної доброчесності. Третина чесно відповіли, що порушують кодекс в залежності від ситуації. Понад 1 8% респондентів – іноді дозволяли собі порушувати академічну доброчесність.

**7. Чи відомі Вам види академічної відповідальності для учнів за порушення академічної доброчесності?**

Очевидно, що більша частина учнів відповіла чесно, що вони не знають, їм невідомо про види відповідальності, оскільки дітям незрозуміло саме поняття академічної доброчесності. І тільки зовсім мала частина респондентів вказала про такі види відповідальності: повторне оцінювання; написання контрольної роботи; додаткове завдання і навіть відрахування із закладу освіти.

**8. Чи проводяться у ліцеї бесіди(розмови) про академічну доброчесність?**

Звичайно, що більша кількість учнів не мали поняття про академічну доброчесність, адже половина опитуваних респондентів вказали, що у закладі іноді або дуже рідко проводиться інформування про академічну доброчесність. А майже третина учнів вказали, що таких бесід, інформувань – взагалі ніколи не проводиться, вони не знають, не чули.

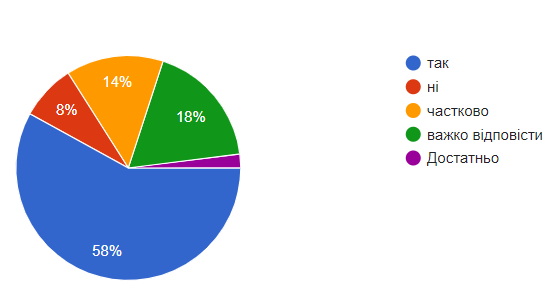


**9. Які, на Вашу думку, основні причини академічної недоброчесності?**

Основними причинами академічної недоброчесності учні частіше називали лінь, бажання отримати гарну оцінку, а не знання, а також велике навантаження і перевантаження шкільними програмами.

**10. Чи доречними, на Вашу думку, є проведення дискусій, тренінгів, майстер-класів та інших заходів для популяризації академічної доброчесності з-поміж здобувачів освіти?**

Більша частина учнів вважать доречними проведення різноманітних заходів(круглих столів, дискусій, майстер-класів, інформування) для того, щоб формування і популяризувати академічну доброчесність у ліцеї.



**11. Ваші пропозиції та побажання щодо підвищення рівня академічної доброчесності у нашому закладі.**

Практично всі респонденти запропонували поважати усіх учасників освітнього процесу, і, одноголосно, проведення тренінгів, виховних та позакласних заходів. Адже це не дивно, оскільки діти чесно призналися про свою необізнаність у питанні академічної доброчесності.

Отже, підбиваючи підсумок щодо моніторингу опитування про академічну доброчесність серед учнів та педагогічних працівників у ліцеї, можна стверджувати про низьку обізнаність та дещо пасивне інформування про кодекс академічної доброчесності, і, найважливіше, – недотримання академічної доброчесності, що, відповідно тягне за собою певну відповідальність.

Оскільки є необхідність і є пропозиції в проведення різноманітних виховних заходів, дискусій, круглих столів, майстер-класів і т.д, адміністрація ліцею враховує дане зауваження та пропозиції до планування роботи ліцею на наступний навчальний рік.

**Кількісні та якісні показники результатів навчальних досягнень учнів**

За результатами річного оцінювання 5 учнів 5-6-х та 10-го класів нагороджено похвальними листами за високі досягнення у навчанні. Одна випускниця 9-го класу отримали свідоцтво з відзнакою – Огерук Жанна.

Відповідно до річного плану роботи ліцею в кінці навчального 2023-2024 року було здійснено моніторинг успішності учнів по класах з усіх навчальних предметів за І і ІІ семестр.

Метою моніторингу було проаналізувати дотримання об’єктивності виставлення оцінок педагогами шляхом порівняльного аналізу оцінок в одному класі, серед предметів одного циклу, різними учителями тощо.

Матеріали моніторингу подані в таблицях та діаграмах нижче ( додаток 1).

Ще один акцент в роботі – це організація роботи педагогів з обдарованими дітьми. Цій темі було присвячено ряд нарад за участю директора та педагогічних рад . Проте, у зв’язку зі складною епідеміологічною ситуацією пов’язаною з хворобою Covid-19 та воєнними діями, І етап Всеукраїнських олімпіад з основних предметів відбувся частково. Проведена була олімпіада з християнської етики, на якій учні нашого ліцею показали хороші результати та отримати похвальні листи.

Не залишені поза увагою учні, які мають особливі освітні потреби: організоване інклюзивне навчання та створена інклюзивно-ресурсна кімната для учнів ООП, що дозволило не тільки полегшити навчальний процес дитини з певною нозологією, але й зробити більш комфортним навчання решти учнів класу та роботу педагога. У ліцеї навчається одна дитина початкової школи з ООП.

**Результативність заходів виховного процесу**

Система виховної роботи ліцею заснована на ідеї педагогіки життєтворчості, сприяє становленню і розвитку особистості школяра, створенню ситуації успіху та самореалізації дитини. У закладі створено громадсько-освітній простір виховання дітей: виховання в атмосфері добра і творчості, взаємодопомоги і взаємоповаги, що дає суспільству модель ціннісних відносин.

Основою виховного процесу в ліцеї є людина - як найвища цінність. Виховання школярів реалізується в процесі організації:

* освітньої діяльності;
* позаурочної та позакласної діяльності;
* роботи органів учнівського врядування;
* взаємодії з батьками.

Виховна робота в ліцеї впродовж 2023-2024 навчального року була спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцію про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2024 року (Указом Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017), концепцією програми «Школа доброзичливого ставлення до дитини», Державною соціальною програмою «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2024 року, проєктом «Безпечна школа» (антибулінг), методичними рекомендаціями з деяких питань організації в закладах освіти виховної роботи.

Основною метою у вихованні учнів у 2023-2024 навчальному році було продовження формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ.

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 учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

Виховна робота в 2023-2024 навчальному році 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 осмислення 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.

Управління виховною роботою ліцею здійснювали: заступник директора з виховної роботи Передрук М.Д., педагог-організатор Йосепчук І.Б., психолог Гуцуляк Г.М., 12 класних керівника, вчителі-предметники.

Успішність виховного процесу залежить від взаємин між учителем та учнем, які мають розвиватися на основі співробітництва й ділового партнерства. Учитель і учні – рівноправні суб’єкти освітнього процесу.

Працюючи над реалізацією концепції виховної роботи ліцею, педагогічний колектив організовував і проводив заходи в умовах воєнного стану: Свято першого дзвоника, День Захисника України, Новорічно-Різдвяні розваги, онлайн-вітання до тематичних свят, вручення документів про освіту.

Серед заходів превентивного виховання, яке передбачає попередження злочинів і зростання злочинності серед неповнолітніх, заслуговує на високу оцінку співпраця з працівниками правоохоронних закладів. Результатом співпраці є відсутність учнів, схильних до правопорушень.

У вересні 2023 року, класні керівники 1-11 класів заповнили соціальні паспорти класів, а на їх основі було оформлено соціальний паспорт ліцею. У ліцеї станом на 04 січня 2022 року навчалися: діти, позбавлені батьківського піклування та знаходяться під опікою – 1 чол.; діти з інвалідністю – 1 чол.; діти, батьки яких є учасниками АТО – 13 чол., діти, які навчаються в інклюзивних класах – 2 чол., діти з багатодітних сімей – 96 чол.; діти внутрішньо переміщені 1 чол.; діти з малозабезпечених сімей - 23 чол.

Педагоги творчо підійшли до планування виховної роботи, використовуючи різноманітні форми проведення заходів:

* 1 клас, класний керівник Шліхутка Б.Р.: святкове дійство «Перший раз у перший клас!».
* 2 клас, класний керівник Мала Г.М.: захід присвячений Дню матері « Наша мова калинова».
* 3 клас, класний керівник Гурмак Г.І.: захід присвячений Дню матері « В світі все починається з мами»
* 4 клас, класний керівник Загайкевич О.Д.: захід присвячений Дню матері «В світі все починається з мами».
* 5 клас, вчителі української мови та літератури Девятова Ю.А. та Романюк М.І.: гра: «Фонетичні класики» до Дня грамотності.
* 6-А, 6-Б класи, класні керівники Голинська М.Я. та Григорук Н.В. до Міжнародного Дня сім’ї підготували святкове привітання.
* 7 клас, класний керівник Береза Т.В. до Міжнародного Дня рідної мови проведено мовознавчу вікторину «Подорож океаном рідної мови».
* 14 жовтня ми відзначаємо свято Покрови Богородиці, День козацтва, День створення УПА та найважливіше для нас свято - День захисників та захисниць України. Це багатосмислове свято, адже в ньому криється так багато радості і печалі. Найважливіше мета педагога - виховати відданих патріотів своєї держави. Учні 10 класу, з настановою класного керівника Лавришина М.В., біля могили пам'яті ОУН-УПА гідно пом'янули всіх загиблих за волю і честь України піснями, віршами і ходою пам'яті та спільно з отцям склали молитву за душі усіх загиблих героїв!
* 11 клас, класний керівник Івасик Г.В.: святкове дійство до Дня вчителя. Учні 11 класу вітали вчителів гумористичними сценками, віршами, піснями та сюрпризами. Учасникам заходу вдалося створити святкову атмосферу в ліцеї та викликати масу позитивних емоцій під час привітального виступу.

- Заслуговують на увагу туристичні подорожі та екскурсії учнів з метою вивчення історії рідного краю, природи. З нагоди Дня українського козацтва учні Ліснотарновицького ліцею мали змогу випробувати свою силу і спритність на козацьких забавах.

Хлопці і дівчата охоче виконували всі завдання, доказавши, що вони є гідними нащадками козаків! Дійство відбувалося під керівництвом вчителя географії та керівника гуртка Лавришина М.В..

- З нагоди Міжнародного дня миру, який традиційно відзначають в Україні та в усьому світі 21 вересня, у Ліснотарновицького ліцеї пройшли тематичні заходи:

• діти власноруч виготовили паперових голубів як символ миру та духовного розвитку;

• був проведений конкурс малюнків на асфальті «Ми за мир".

Кожна перерва і кожен урок були пронизані темою про мир. Міжнародний день миру відзначають у різних куточках планети. Це свято покликане змусити кожного не тільки задуматись, але й зробити що-небудь дієве заради спокою на Землі. Адже найбільше у світі щастя – це мир!

- 80-ї річниці трагедії Бабиного Яру, 28-29 вересня весь ліцей, від 1 по 11 класи, були перейняті трепетом і сумом про ті дні. З метою ознайомлення учнів з подіями трагедії була проведена радіолінійка, яка завершилась хвилиною мовчання. Через інформаційні вісники класні керівники донесли до дітей відомості про події і разом з учнями виготовили стінгазети.

Вчителі історії Світлана Михайлівна Гальчак та Тетяна Вікторівна Береза провели Національний урок пам'яті для учнів старшої школи, який був спрямований на розвиток національних, культурних, духовних та патріотичних цінностей.

У холі ліцею зав.бібліотеки Марією Сергіївною Вівчарчук був встановлений куток пам'яті.

Особливу увагу приділяли роботі з попередження шкільного булінгу. Дуже небезпечним та поширеним стало явище цькування в українських школах. За даними соціологічних опитувань 25% школярів зазнавали цькувань,67% дітей були жертвами, кривдниками або свідками булінгу, 48% дітей нікому не розповіли про пережите. За 2023-2024 навчальний рік жодних проявів в ліцеї не виявлено.

Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи проводилися тематичні заходи. У ліцеї розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально-правового виховання. Під час виховних годин класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методику колективної творчої діяльності.

У Новій українській школі виховний процес є невід’ємною складовою  освітнього процесу у закладах освіти (ст. 15 [Закону України «Про повну загальну середню освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2232/)) і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України «Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/), та спрямовуватися на формування:

* відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою; патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
* усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
* громадянської культури та культури демократії;
* культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

*Результативність заходів з пільговими категоріями*

Одним із важливих напрямів роботи соціального педагога є супровід учнів пільгового контингенту, до яких відносяться 24 % учнів ліцею. Впродовж року проводились заходи, спрямовані на соціальний супровід дітей соціально – незахищених категорій, створено банк даних учнів соціально – незахищених категорій. Ці діти забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням, щомісячно ведуться звіти з обліку харчування.

Соціальний педагог проводить консультації, заняття з дітьми, які потребують особливої уваги з числа соціально-незахищених категорій: безкоштовного харчування учнів, залучення до акцій, бесіди з батьками, опікунами, правова просвіта опікунів, батьків - учасників АТО та воєнних дій, батьків учнів інклюзивної форми навчання. Учні пільгових категорій у 2023-2024 н.р. до Дня Святого Миколая отримали солодкі подарунки, дитина з ООП взяла участь у фестивалі «Ти не один», та отримала подарунки .

Гуцуляк Г.М. систематично звітує про роботу з учнями пільгових категорій; підтримує зв'язок зі службою у справах дітей, ювенальною превенцією, патрульною поліцією, Департаментом освіти і науки, на запит надає до ССД інформацію щодо стану навчання, виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Проводилась індивідуальна робота з учнями, які порушують шкільний режим, мають пропуски навчальних занять без поважних причин. З метою забезпечення постійного контролю за охопленням навчанням та вихованням учнів у ліцеї здійснюється щоденний контроль за відвідуванням учнями ліцею, щотижня проводиться аналіз причин відсутності їх на заняттях, організовуються зустрічі з батьками учнів, які мають пропуски занять без поважних причин.

**Результативність заходів учнівського самоврядування**

Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широкого залучення учнів до управління ліцейними справами через участь в органах учнівського самоврядування. Модель учнівського самоврядування нашого ліцею має цілеспрямовану, конкретну, систематичну, організовану і прогнозовану за наслідками діяльність. Робота самоврядування налагоджена таким чином, що кожен учень має доручення (постійні, тимчасові). Хоча 2023-2024 навчальний рік був не прости, проте учнівське самоврядування ліцею намагалось докласти усіх зусиль, щоб він був цікавим та насиченим різноманітними подіями. Під патронатом педагога–організатора Йосепчук І.Б. вдалося організувати та провести як традиційні ліцейні заходи так і започаткувати нові. Зокрема за участю учнівського самоврядування було організовано традиційне привітання для педагогів з нагоди Дня вчителя; урочиста лінійка та показові проходження маршем учнями 10-11 класів з нагоди Дня героїв; організовано та відзнято ролики до Дня пам᾽яті жертв Голодоморів ; вперше, але з великим бажанням продовжувати традицію, Учнівський Парламент організував святковий флешмоб до Новорічно-Різдвяних свят; впродовж лютого-травня провели масштабну роботу по підготовці та проведенні виборів на посаду Голови Парламенту учнівського самоврядування. Під час цієї кампанії класні ради визначались із кандидатами, проводили підготовчу роботу, організовували агітацію та зустрічі з учнівським колективом. Самі вибори проходили не звично, шляхом інтернет голосування в Google forms. І вже в новому навчальному році маємо нового голову Ради учнівського самоврядування, ученицю 11-го класу Волошенюк В., та приступимо до формування оновленого Парламенту. Всі учасники Парламенту учнівського самоврядування впродовж 2023-2024 н.р. підтримують нашу армію та активно волонтерили, зокрема в рамках проєкту «Ми - Небайдужі» допомагали організовувати роботу благодійної акції та підготували посилки для бійців, які боронять Україну від загарбників. Також брали участь у ярмарках, які організовувало Управління освіти, а вилучені кошти донатили на армію.

**Робота психологічної служби**

Основною метою діяльності психологічної служби є соціально-психологічне забезпечення освітнього процесу на всіх його рівнях. Психологічна робота в школі спрямована на збереження і зміцнення здоров’я, підвищення адаптивних можливостей учнів, створення умов для повноцінного і гармонійного розвитку всіх учасників освітнього процесу, захисту психічного та соціального здоров’я дитини на всіх рівнях навчання.

Упродовж 2023-2024 навчальних років практичний психолог та соціальний педагог намагалися забезпечувати своєчасне виявлення психологічного та фізичного розвитку дитини, мотивів її поведінки і навчальної діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних особливостей, створення умов для різнобічного розвитку і саморозвитку творчої особистості школяра.

Актуальними завданнями були попередження відхилень у психофізичному розвитку особистості, міжособистісних стосунках. Робота спрямовувалася на гуманізацію освітнього процесу, формування здоров’язбережувальної компетентності учнів.

Пріоритетними напрямками роботи психологічної служби ліцею були:

1.Захист прав і свобод дитини, створення умов комфортного освітнього середовища.

2. Захист психічного здоров’я дитини на всіх рівнях навчання.

3. Психологічна просвіта учнів з питань навчання, розвитку, проблем життєвого самовизначення, самовиховання, взаємин з дорослими та однолітками.

4. Здійснення психологічного супроводу успішної адаптації учнів 1-х, 5-х, 10-х класів, обдарованої учнівської молоді.

5. Психологічний супровід дітей з особливостями психофізичного розвитку тощо

6. Психологічна просвіта батьків з урахуванням особистісного підходу до дитини.

7. Профілактика девіантної та ризикованої поведінки серед підлітків.

8. Профілактика паління, наркоманії, алкоголізму, поширення ВІЛ/СНІДу

9. Профілактика торгівлі людьми, експлуатації дітей та насильства над дітьми, безпеки дітей в Інтернеті, попередження проявів булінгу,

10. Соціально-психологічний супровід дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, дітей учасників АТО, дітей із малозабезпечених сімей, дітей ВПО, дітей з багатодітних сімей.

Психологічною службою ліцею впродовж 2023-2024 н.р. з учасниками освітнього процесу (здобувачами освіти, педагогами, батьками) проводилась психологічна діагностика, консультування, корекція, профілактична та просвітницька робота.

В системі загальної середньої освіти центральними залишаються питання адаптації першокласників до умов освітнього процесу НУШ, адаптація п’ятикласників НУШ при переході з початкової ланки навчання в середню. Враховуючи результати досліджень, проведених впродовж 2023-2024 н. р., робота психологічної служби була спрямована на здійснення комплексу психолого-педагогічних заходів, спрямованих на формування безпечного освітнього простору, толерантної поведінки, навичок здорового та безпечного способу життя, формування в здобувачів освіти компетентностей, які запобігатимуть проявам насилля, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою та сприятимуть збереженню психологічного здоров’я.

У ліцеї впродовж 2023 року здійснювалася просвітницько-профілактичнична робота щодо пропаганди здорового способу життя. Зокрема, проводилися інтерактивні заняття, в тому числі онлайн-заняття, презентації, бесіди, групові та індивідуальні консультації, години спілкування, дискусії з використанням інформаційних буклетів, пам᾽яток, тематичні настільні ігри («Рожеві окуляри», «Галопом по Європах», «Ліза та її друзі» тощо) спрямованих на: самопізнання, саморозвиток, профорієнтацію, здоровий спосіб життя, профілактика шкідливих, збереження психічного здоров′я, формування навичок ефективної комунікації та мирного вирішення конфліктів, безпечного користування інтернетом; профілактику торгівлі людьми; профілактику булінгу у всіх його проявах та дотримання прав дітей; розвиток навичок асертивності; толерантного ставлення до дітей з ООП; толерантного ставлення до дітей ВПО; формування знань щодо попередження захворювань, які передаються статевим шляхом та ВІЛ/СНІДу тощо

З метою з’ясування проблем, що виникають у старшокласників у процесі їхнього навчання, проведення дозвілля, спілкування, взаємовідносин з батьками та друзями упродовж квітня 2024 року проведено соціологічне профорієнтаційне дослідження учнів 11 класів «Старшокласник – 2024, повсякденні практики та життєві плани». Опитування старшокласників проводилося у форматі онлайн.

У травні 2024 року працівниками психологічної служби з метою запобігання насильства, булінгу, самогубств, для забезпечення стійкості дітей до шкідливого контенту були проведені інформаційно-просвітницькі заняття для учнів 6-8 класів з безпечного користування інтернетом «Вплив шкідливого контенту в інтернеті».

Працівники психологічної служби ліцею впродовж 2023-2024 н. р. здійснювали супровід дітей з особливими освітніми потребами:

• надано консультації щодо навчання та виховання батькам дітей з особливими освітніми потребами щодо організації інклюзивного навчання, підготовлено рекомендації по заняттях з дитиною батьками в умовах карантину;

• консультування асистентів вчителя, щодо організації роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, проведення корекційно-розвиткових занять в умовах дистанційного навчання.

Інформація про роботу психологічної служби висвітлювалась на сайті «Ліснотарновицького ліцею». На сайті опубліковано матеріали для батьків, педагогів та учнів.

**Фінансово-господарська діяльність**

Фінансування потреб ліцею проводиться централізованою бухгалтерією управління освіти Надвірнянської міської ради.

Впродовж 2023/2024 н.р. за рахунок бюджетних коштів закуплено:

* Матеріали для ремонту на суму 19 256 грн;

До початку навчального року проведено поточні ремонти в 14 навчальних кабінетах і

класах силами батьків, класних керівників та завкабінетами. Адміністрацією ліцею

приділяється достатньо уваги естетичному вигляду закладу освіти. Коридори, вестибюль

школи оформлені інформаційними стендами. Територія ліцею підтримується обслуговуючим персоналом в належному стані.

Загальний стан навчальної й матеріально-технічної бази оцінюється як достатній.

Підготовка ліцею до 1 вересня 2023 року була забезпечена силами технічного та педагогічного колективів, батьківською громадою.

**У 2024/2025 навчальному році освітній процес у закладі** буде організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та освітніх програм ліцею на 2024-2025 н.р. з дотримання правил під час воєнного стану в ліцею. В новому 2024-2025 н. р. діяльність ліцею буде спрямована на :

|  |  |
| --- | --- |
| ***Створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок та національно-патріотичного виховання***  В роботі працівники закладу керуватимуться  Постановою КМ України від 13 вересня 2021 р. № 954 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2020 р. № 1236 і від 29 червня 2021 р. № 677, де внесено зміни до постанов Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2020 р. № 1236 “Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-19». [Постановою КМУ від 24 червня 2022 року №711](https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-pochatok-navchalnogo-roku-pid-chas-diyi-pravovogo-rezhimu-voyennogo-stanu-v-ukrayini-i240622-711) «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»  В умовах воєнного стану навчання здобувачів освіти може відбуватися (за потреби) з використанням технологій дистанційного навчання відповідно до *Положення про дистанційну форму* здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року № 1115, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 року.  Згідно з підпунктом 2 пункту 2 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України від 17 березня 2020 року № 530-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникнення і поширення коронавірусної хвороби (COVID-19)» на період встановлення карантину власником установи, організації або уповноваженим органом *може змінюватися режим роботи закладу.*  Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні, нешкідливі та здорові умови здобуття освіти. Упродовж навчальних занять, які поєднують у собі психічне, статичне, динамічне навантаження на окремі органи і системи і на весь організм в цілому, важливо проводити вправи з рухової активності для зняття локального стомлення і вправи з рухової активності загального впливу. Зокрема, вправи з рухової активності та вправи гімнастики для очей. Комплекси таких вправ наведено у додатку 3 Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України 25 вересня 2020 р. № 2205, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394. Щоб уникнути перевантаження і підтримувати у дітей інтерес до навчання необхідно часто змінювати види діяльності та організовувати активний відпочинок. Самедля цього й існують руханки. Руханки проводяться як під час навчальних занять так і на перервах. Вони дозволяють учням швидко відпочити, покращити самопочуття, налаштуватись на активне навчання.  Постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 затверджені норми та Порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку. Згідно з пунктом 4 цієї постанови *нові норми харчування* набирають чинності з 1 вересня 2021 року. Постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2021 року № 786 затверджені зміни до норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку. Зважаючи на об’єктивні труднощі з організацією закупівель харчових продуктів та/або послуг з харчування Урядом затверджені зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 305 щодо встановлення *гнучкого перехідного періоду на нові норми харчування у період з 01 вересня 2021 року до 01 січня 2022 року.* Установлено, що до 1 січня 2022 року в разі наявності укладених до 7 квітня 2021 року договорів на постачання харчових продуктів або надання послуг з харчування, строк дії яких встановлено до 31 грудня 2021 року, можуть застосовуватись норми харчування, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (постанова Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 р. № 871).  ***Реалізацію освітніх програм, формування компетентностей, системи оцінювання здобувачів освіти, забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.***  У 2024/2025 навчальному році освітні програми ліцею розроблялись на основі Типових освітніх програм :  для 1-2 класів – наказ МОН від 08.10.2019 № 1272;  для 3-4 класів – наказ МОН від 08.10.2019 № 1273;  для 5-6класів – наказ МОН від 19.02.2021 № 235 ;  для 5-9класів – наказ МОН від 20.04.2018 № 405  для 10-11класів – для закладів загальної середньої освіти III ступеня, затверджена наказом МОН від 20.04.2018 № 408 (у редакції наказу МОН від 28.11.2019 № 1493 (із змінами).   * самоосвітою з даного питання; * Наказом МОН від 17.08.2021 №914 “Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році планується проведення предметних олімпіад. |  |
|  |  |

***Педагогічну діяльність педпрацівників - планування діяльності, організація методичної роботи, упровадження педагогіки партнерства, академічної доброчесністі тощо.***

Новий закон «Про повну загальну середню освіту містить норму щодо забезпечення академічної доброчесності у сфері загальної середньої освіти. Зокрема, законом встановлений обов’язок учнів та вчителів дотримуватись академічної доброчесності та види відповідальності за виявлені факти її порушення. Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності у ліцеї покладено на керівника та інших педагогічних працівників закладу освіти. Основним документом, який визначає політику академічної доброчесності в ліцеї, є Положення про академічну доброчесність та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, які затверджені педагогічною радою ліцею та розміщені на його сайті.

***Управлінські процеси, а саме: реалізацію стратегії розвитку закладу, діяльність педради, функціонування сайту, кадрову політика тощо.***

При плануванні управлінської роботи, важливо взяти до уваги *Положення про сертифікацію педагогічних працівників*, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1190 зі змінами, внесеними згідно постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 р. № 1094 та *Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти*, викладені в новій редакції додатку до наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221, а також Методичні рекомендації Державної служби якості освіти, викладені в «Абетці для директора».

Окрім того , наказом МОН України № 2736 від 23.12.2020 р. затверджені [нові професійні стандарти](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cDovL29zdml0YS51YS9sZWdpc2xhdGlvbi9TZXJfb3N2Lzc4NzA0Lw==/) професій вчителя — вчителя початкових класів, вчителя закладу загальної середньої освіти та вчителя з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста).

Професійний стандарт містить опис загальних компетенцій, якими має володіти вчитель та перелік трудових функцій, що мають виконувати вчителі різних кваліфікаційних категорій працюючи на посаді.

Окрім того, професійний стандарт визначає умови праці вчителя, умови допуску його до роботи, умови первинної професійної підготовки та підвищення кваліфікації вчителів.

Професійний стандарт розроблено Міністерством освіти і науки спільно з Українським інститутом розвитку освіти.

У Міносвіти зазначають, що новий професійний стандарт дозволить учителям визначити чіткі орієнтири власного професійного розвитку, а також запобігти ризикам необ’єктивного оцінювання професійних компетентностей вчителів під час атестації або сертифікації.

Професійні стандарти діятимуть впродовж 5-ти років. Наступний перегляд стандарту вчителя запланований на грудень 2025 року.

***Здійснення виховного процесу, яке необхідно спланувати у відповідності*** *до*Листа МОН від 16.07.2022 № 1/9-362 “Деякі питання організації виховного процесу у 2023/2024 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок”.

***Роботу психологічної служби ліцею, яка*** в своїй роботі керуватиметься Листом МОН від 16.07.2021 № 1/9-363 “Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти у 2021/2022 н. р.” та вирішуватиме такі основні завдання:

створення сприятливого психологічного клімату в педагогічному та учнівському колективі;

профілактика негативних явищ і пропаганда здорового способу життя;

соціально-психологічний супровід дітей пільгових категорій;

здійснення профілактико-просвітницької діяльності та пропаганди психологічних знань, підвищення рівня психологічної грамотності педагогів та батьків.

сприяння повноцінному розвитку особистості учнів на кожному віковому етапі, створенні умов для формування у них мотивації до самовиховання і саморозвитку;

забезпечення індивідуального підходу до кожного учасника освітнього процесу на основі його психолого-педагогічного вивчення;

раннє виявлення дітей з особливими освітніми потребами та психологічне забезпечення інклюзивної освіти;

психологічний супровід випускників до та під час зовнішнього незалежного оцінювання.

***Розвиток самоврядування в закладі, взаємодію з місцевою громадою, розвиток державно-громадського управління.***  При плануванні роботи необхідно врахувати новий закон України « Про загальну середню освіту», Статут закладу. Окрім того Ліцей №4 продовжуватиме працювати в міських муніципальних проектах.

**ІІ. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

**2.1 . ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Термін проведення | Зміст діяльності | Відповідальні | Відмітка про виконання, документ |
|  | До 30.08.  2024р. | Підготовка звітів про підсумки навчальної , виховної, методичної та фінансово-господарської роботи за минулий навчальний рік ( з метою підготовки до педради та І розділу річного плану) | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.,  Передрук М.Д.,  Гуцуляк Г.М., голови МО | Звіти  План роботи |
|  | Формування плану роботи на наступний навчальний рік та затвердження його на педраді | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.,  Передрук М.Д.,  Гуцуляк Г.М., голови МО | План |
|  | Підготовка оновлених освітніх програм та затвердження їх на педраді | Івасик В.В. | ОП |
|  | Узгодження графіків роботи та режиму ліцею роботи на наступний навчальний рік | Івасик В.В. | Наказ |
| 5 | Уточнення навантаження вчителів | Івасик В.В.,  Гальчак С.М., |  |
| 6 | Складання розкладу уроків | Гальчак С.М.,  Передрук М.Д., | Розклад |
| 7 | Серпень-вересень | Підготовка організаційних наказів на початок навчального року | Дирекція, секретар | Накази |
| 8 | Вересень1тиждень  2024-2025  . | Зібрати точну інформацію про наповнюваність класів з метою формування фактичної мережі класів, поділу класу на групи та підготовки звіту ЗНЗ-1 (до 07.09) | Гальчак С.М.,  Передрук М.Д.    Класні керівники |  |
| 9 | Підготовка звіту ЗНЗ-1 (на 11.09) | Гальчак С.М.,  Передрук М.Д., | Звіт ЗНЗ-1 |
| 10 | Підготувати тарифікацію, розшифровку та наказ про тижневе навантаження вчителів та доплатиза окремі види діяльності | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.,  Передрук М.Д., | Тарифікація |
| 11 | Організація навчання за станом здоров’я | Гальчак С.М.  Передрук М.Д., медична сестра | Наказ |
| 12 | Затвердження розкладу та режиму роботи ліцею | Івасик В.В. |  |
| 13 | Проаналізувати облік дітей в алфавітній книзі та зробити відповідні записи про рух учнів.  Внесення списків учнів 1-х,10-х класах в програму ІСУО. | До 05.09  Секретар |  |
| 15 | Організація харчування учнів, в тому числі пільгової категорії. До 05.09 | Передрук М.Д.  Гринчак О.Т. |  |
| 16 | Підготовка інформації про охоплення навчанням та працевлаштуванням випускників 9-х, 11-х кл. До 11.09 | Передрук М.Д класні керівники 9-х, 11-х класів | Інформація |
| 17 | Комплектування груп ГПД | Передрук М.Д вихователі ГПД | Наказ |
| 18 |  | Погодження календарних планів | Гальчак С.М.,  Передрук М.Д., |  |
| 19 | Вересень2 тиждень | Скласти списки дітей із соціально незахищених категорій, дітей батьки яких воюють, дітей – ВПО. До 15.09 | Гуцуляк Г.М | Інфор  мація |
| 20 | Внесення корективів до розкладу уроків та гуртків | Гальчак С.М.  Передрук М.Д. |  |
| 21 | Підготовка табеля замінених уроків.  *(На 15 число кожного місяця)* | Гальчак С.М. | Табель, Книга заміни |
| 22 |  | Погодження планів виховної роботи | Передрук М.Д. |  |
| 23 | 3-4  Тиждні  вересня | Подати електронний варіант списків педпрацівників .  Формування звіту РВК(на 07.10). | Гальчак С.М. |  |
| 24 |  | Підготовка проєкту наказу « Про організацію методичної роботи .Погодження планів методичної роботи | Гальчак С.М. |  |
| 25 | 5  тиждень | Фомування списків педагогічних працівників, які атестуються у 2023 році | Івасик В.В.,  Гальчак С.М. | Списки |
| 26 | Здача звіту з кадрових питань (до 10.10) | Гальчак С.М.  . |  |
| 27 | Жовтень  1 тиждень | Організаційні заходи до проведення педради №2 .  Підготовка доповідей та виступів | Івасик В.В., члени робочої групи | Доповіді |
| 28 | Подача списків педагогічних працівників, які атестуються у 2023-24 році | Гальчак С.М. |  |
| 29 | Організація проведення олімпіад , Іетапу Всеураїнських учнівських олімпіад | Голови МО  Гальчак С.М. |  |
| 30 | Провести засідання атестаційної комісії до 22.10.2024 | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Члени комісії | Наказ |
| 32 | Листопад  1-2 тиждень | Організаційні заходи, щодо підготовки учнів до олімпіад (у разі проведення ІІ етапу). | Гальчак С.М. | Накази |
| 33 |  | Планування заходів по вивченню системи роботи вчителів, які атестуються, та молодих учителів | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Члени комісії | Наказ |
| 34 |  | Підготовка попереднього замовлення на документи про освіту | Гальчак С.М.  кл. кер. 9, 11 кл. | Замовлення |
| 35 | Організаційні заходи з підготовки до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад та учнівських конкурсів | Гальчак С.М. | Наказ. Звіти.  Заявки.  Облік. |
| 36 | Листопад  1-3 тиждень | Організаційні заходи з вивчення роботи класних керівників, вихователів ГПД та організації учнівського самоврядування ( *з метою підготовки до педради №2)* | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д. | Довідка.  Наказ |
| 40 |  | Організаційні заходи для проведення педагогічної ради | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д. | Накази,  Протокол |
| 42 |  | Підготовка матеріалів для проведення щорічного оцінювання діяльності закладу | Івасик В.В.,  Гальчак С.М. | Накази |
| 43 | Грудень  1 -3  тиждень | Організаційні заходи з проведення І етапу моніторингу освітнього процесу | Гальчак С.М.  Моніторингова група | Накази |
| 44 | Січень    1 тиждень | Провести організаційну роботу щодо вивчення стану виконання навчальних програм за І семестр та підсумків роботи за І семестр | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Голови МО | Наказ |
| 45 | Інформувати випускників 11 класу щодо реєстрації на пробне ЗНО | Гальчак С.М.  Класний керівник 11 класу. |  |
| 46 | Робота над узагальненням інформації з метою *підготовки до педради №3* | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д Голови МО | довідка |
| 47 | Зимові канікули  2025 | Реєстрація на пробне ЗНО-2025 | Гальчак С.М.  Класні керівники 11 класів |  |
| 48 | Уточнення замовлення на документи про освіту. | Івасик В.В.  Гальчак С.М.  Кл. керівники 9-х та11-х класів |  |
| 49 | Перевірка правильності виставлення оцінок претендентам на нагородження | Івасик В.В.  Гальчак С.М. | Наказ |
| 50 | Підготовка та аналіз інформації з таких питань:   * виконання навчальних програм; * об’єктивність виставлення оцінок; * результати моніторингу за І семестр * аналіз результатів моніторингу | Дирекція.  Вчителі-предметники  Кл. керівники | Накази  Довідка за результатами |
| 52 | Січень 2025 | Провести педагогічну раду №3 | Дирекція,  робоча група | Протокол |
| 53 | Січень 2025 | Організаційні заходи пов’язані з проведенням методичної декади. | Івасик В.В.  Гальчак С.М.  члени комісії,  вчителі, що атестуються | **Наказ** |
| 54 | Лютий 2025 | Організаційні заходи пов’язані з підготовкою творчого звіту учителів, що атестуються. | Івасик В.В.  Гальчак С.М.  Члени атестаційної комісії | Наказ |
| 55 | Березень  2025 | Підготовка характеристик та атестаційних листів на вчителів , які атестуються у 2025році | Івасик В.В.  Гальчак С.М.  Члени атестаційної комісії | Характеристики |
| 56 | Організаційні заходи, пов’язані з проведенням *педагогічної ради №4* | Івасик В.В.  МС | Протокол  Наказ |
| 57 | До  20.03.  2025 | Творчий звіт вчителів.  Засідання атестаційної комісії | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д Голови МО | Наказ |
| 58 | Весняні канікули | Підготовка документів для засідання атестаційної комісії ІІ рівня | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д  Члени комісії | Протокол, наказ |
|  | Квітень 2025 | Організаційні заходи з проведення ІІ етапу моніторингу освітнього процесу | Гальчак С.М.  Моніторингова група |  |
| 59 | Формування графіка та проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д | Накази |
| 60 | Підготовка матеріалів для проведення оцінювання діяльності закладу | Івасик В.В.,  Гальчак С.М. | Накази |
|  | Організаційні заходи з проведення вивчення стану викладання та рівня сформованості ключевих та предметних компетентностей з предметів освітньої галузі « Мистецтво» та трудового навчання | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д | Наказ. Довідки |
| 61 | Організаційні заходи до проведення *педагогічної ради №4* | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д Голови МО |  |
| 63 | Підготовка проекту навчальних планів та оновлених освітніх програм на наступний навчальний рік | Івасик В.В., робоча група |  |
| 64 | Травень 2025 | Підготовка проекту розподілу навчальних годин на наступний навчальний рік | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д | Наказ.  Таблиця розподілу годин |
| 65 | Формування складу атестаційних комісій та розкладу ДПА в 4-х та 9-х класах | Гальчак С.М.  Передрук М.Д | Розклад |
| 66 | Підготовка графіка основної відпустки педагогічних працівників та графіка роботи вчителів в червні | Івасик В.В. Профспілковий комітет | Наказ |
| 67 | Подати замовлення на похвальні листи і грамоти в УО | Гальчак С.М. | Подання |
| 68 | Організувати підготовку звітів:   * про роботу МО за навчальний рік; * про роботу класних колективів ( літопис школи); * про успішність учнів на кінець навчального року | Голови МО,класні керівники | звіти |
|  |  | Організційні заходи щодо вивчення стану викладання предмету « Захист України» з метою підготовки педради №5 | Івасик В.В.,  Передрук М.Д |  |
| 69 | Червень  2025 | Подати УО уточнене замовлення на документи про освіту | Гальчак С.М. |  |
| 70 | Організаційні заходи з проведення педради № 5 «Про вивчення стану викладання предмету « Захист України» . Про випуск та нагородження учнів. | Івасик В.В.,  Передрук М.Д   класні керівники , учителі предметники |  |
| 71 | Підготовка звітів для УО про підсумки ДПА та видачу документів про освіту | Івасик В.В.,  Гальчак С.М. |  |
| 72 | Організувати видачу документів про освіту випускникам | Івасик В.В., |  |
| 73 | Підготовка табеля робочого часу на літній період | Гальчак С.М. |  |
| 74 |  | Провести набір учнів на наступний навчальний рік | Івасик В.В. |  |
| 75 | Серпень 2025 | Організаційні заходи з підготовки до нового навчального року | Івасик В.В.,  Гальчак С.М.  Передрук М.Д  Гуцуляк Г.М.  Волошенюк А.П. |  |
| 76 | Серпень | Організаційні заходи з проведення конкурсу на посади педагогічних працівників | Івасик В.В.  Конкурсна комісія |  |

**2.2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ:**

**2.2.1. Створення комфортних і безпечних умов навчання та праці.**

**Охорона та зміцнення здоров’я учнів** .

**Фінансово-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Термін проведення** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма узагальне-ння** |
|  |  | **Організація безпечних профілактичних протиепідемічних заходів** |  |  |
| 1. | Серпень | Закінчення ремонтних робіт.Прибирання: миття вікон,санвузлів, підлоги,панелей,класів | Волошинюк А.П.  Техпрацівники |  |
| 2 | Упро  довж  року | Профілактичні заходи:   * протирання поверхонь столів, крісел, дверних та віконних ручок, перил | Волошинюк А.П.  Техпрацівники |  |
| 3 | Постійно | Придбання та контроль за використанням рідкого мила та паперових рушників. | Волошинюк А.П. |  |
| 4 | Постійно | Організація питного режиму учнів | Класні керівники,  Гринчак О.Т. |  |
| 5 | вересень | Формування графіка харчування учнів з дотримання санітарних вимог | Передрук М.Д.  Гринчак О.Т. |  |
| 6 | вересень | Інформування батьків та учасників освітнього процесу про особливості роботи ліцею в період воєнного стану. | Івасик В.В.  Класні керівники |  |
| 7 | вересень | Організація вакцинації працівників ліцею | Медична сестра |  |
|  |  | **Організація заходів з охорони праці** |  |  |
|  | Серпень  Вересень | Наказ «Про організацію охорони праці» | Гальчак С.М. | Наказ |
| 8 | Підготовка санітарно-технічного паспорта ліцею | В.Івасик |  |
| 9 | Складання актів – дозволів на роботу в кабінетах, майстерні, спортивному залі, спортмайданчику | Комісія з обстеження будівель та кабінетів. | Акти-дозволів |
| 10 | Проведення перевірки готовності кабінетів , спортивного залу, актової зали до нового навчального року | В.Івасик  комісія  . |  |
| 11 | Проведення первинного інструктажу з педпрацівниками, технічними працівниками | С.Гальчак  А.Волошинюк | Журнал |
| 12 | Перевірка наявності та стан первинних засобів пожежогасіння в кабінетах та коридорах. Перезарядка вогнегасників. | Волошинюк А.П., комісія  . | Журнал |
| 13 | Приведення в необхідну відповідність документації з охорони праці і безпеки життєдіяльності в кабінетах | Гальчак С.М.  Зав. кабінетами | Огляд кабінетів |
| 14 | Постійно | Забезпечення в закладі санітарно-протиемпідемічного режиму (систематичне провітрювання навчальних кабінетів, вологе прибирання, тепловий і світловий режим, раціональна організація відпочинку під час перерв) | Кл. керівники  Гринчак О.Т.  Волошинюк А.П. | Графік |
| 15 | Вересень | Проведення вступного інструктажу, інструктажу з пожежної безпеки, новопризначеними вчителями й технічними працівниками, з учнями 1-11-х класів. | Гальчак С.М.  Волошинюк А.П.  Кл. керівники | Журнал |
| 16 | Класним керівникам спільно з медичною сестрою розсадити учнів у класі з урахуванням зросту, зору, слуху, стану здоров’я | Кл. керівники  Медична сестра |  |
| 17 | Організація безкоштовного харчування дітей пільгових категорій | Передрук М.Д  Гуцуляк Г.М. | Наказ |
| 18 | Звільнення в установленому порядку учнів від уроків фізкультури та підготовка відповідного наказу | В.Івасик  Медична сестра. | Наказ |
| 19 | Ознайомлення учнів із планом евакуації у разі тривоги та проведення тренувальних заходів | Передрук М.Д  Кл. керівники | Протокол |
| 20 | Постійно | Оформлення листків здоров’я (загальних профілактичних оглядів) учнів у класі, вклеювання їх до класних журналів та доведення інформації до відома колективу | О.Гринчак  Кл. керівники | Журнали |
| 21 | Підготовка журналу реєстрації інструктажів під час проведення позакласної роботи з учнями | С.Гальчак | Журнал |
| 22 | Здійснення контролю за станом роботи їдальні щодо дотримання санітарних умов | В.Івасик  Передрук М.Д.  Медична сестра | Протокол журнал |
| 23 | Листопад | Проведення профілактичного огляду, спортивного, технічного, електричного та пожежного обладнання | А.Волошенюк  комісія | Акт-перевірки |
| 24 |  | Проведення навчання з техніки безпеки та пожежної безпеки із завідувачами кабінетів, майстерень, учителями фізичної культури | С.Гальчак | Журнал |
| 25 |  | Проведення навчання і перевірки знань з ОП працівників та робітників, які виконують роботи підвищеної небезпеки | С.Гальчак  Вошинюк А.П. | Журнал |
| 26 | Грудень | Інструктаж про дотримання вимог ТБ під час проведення новорічних свят | С.Гальчак  Класні керівники | Наказ |
| 27 | Проведення цільового інструктажу з ТБ та протипожежної безпеки у звязку з організацією новорічних свят та канікул | С.Гальчак  Класні керівники | Журнал |
| 28 | Контроль за доглядом евакуаційних шляхів | С.Гальчак  А.Волошинюк | Звіт |
| 29 | Грудень | Наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період | В.Івасик. | Наказ |
| 30 | Грудень | Підготовка наказів з питань цивільного захисту за 2024 рік та завдання на 2025 н.рік | В.Івасик |  |
| 31 | Січень | Навчання для педагогів з охорони праці та надання домедичної допомоги | С.Гальчак  О.Гринчак |  |
| 32 | Проведення аналізу травматизму дітей та працівників | О.Гринчак | Звіт |
| 33 | Постійно | Контроль санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях | О.Гринчак | Звіт |
| 34 | Лютий | Перевірка дотримання правил ТБ у майстернях, спортивному залі та кабінетах | С.Гальчак | Наказ |
| 35 | Березень | Проведення відповідного інструктажу учнів з ТБ та правил поведінки під час канікул | Класні керівники | Журнал |
| 36 | Березень | Робота класних керівників з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушеня, злочинності, наркоманії | Класні керівники  Рада профілактики | Наказ |
| 37 | Квітень | Практичний вихід учнів із будівлі школи згідно з евакуаційним планом | В.Івасик  Класні керівники | Наказ, евакуація |
| 38 | Травень | Контроль за веденням інструктажів із безпеки життєдіяльності учнів у класного журналу | С.Гальчак | Звіт |
| 39 | Травень | Інструктаж з працівниками про безпеку праці при проведення ремонтних робіт | Волошинюк А.П. | Журнал |
| 41 | Травень | Інструктаж з педагогічними працівниками про охорону життя і здоровя учнів під час літніх канікул та під час проведення навчальних екскурсій | С.Гальчак | Журнал |
| 42 | Підсумки роботи з питань ОП й безпеки життєдіяльності за 2024-2025 н.р. | С.Гальчак | Наказ |
| 43 | Червень | Інструктаж про охорону життя і здоровя учнів під час літніх канікул та під час екскурсій | Класні керівники | Журнал |
|  |  | **Фінансово- господарська діяльність** |  |  |
| 1 | Серпень | Завершення ремонтних робіт: | Івасик В.В. Волошинюк А.П. |  |
| 2 | Вересень | Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання | Волошинюк А.П.  Комісія |  |
| 3 | Серпень | Контроль за роботою харчоблоку. | Передрук М.Д.,  Гринчак О.Т. |  |
| 4 | Вересень | Складання графіка роботи технічного персоналу та розподіл обсягу виконання робіт | Волошинюк А.П. |  |
| 5 | Серпень  Вересень | Здійснення огляду навчальних кабінетів та перевірки документації педагогічних працівників з метою проведення доплат за завідування кабінетами | Івасик В.В.  Комісія. | Наказ |
| 6 |  | Поновлення угод про оренду шкільних приміщень | Івасик В.В. |  |
| 7 | Жовтень | Проведення інвентаризації організаційні заходи щодо списання непридатних матеріальних цінностей | Волошиню А.П., комісія |  |
| 8 | Постійно | Контроль показникі влічильників:тепла, електроенергії. Забезпечити їх лімітне використання. | Волошиню А.П., |  |
| 9 | Початок року | Формування відомості на придбання медикаментів | Гринчак О.Т. |  |
| 11 | Постійно | Контроль за використанням миючих засобів, паперових рушників, придбання інвентарю для прибирання шкільних приміщень. | Волошиню А.П., |  |
| 14 | Щомісячно | Здійснення контролю за відпрацюванням робочого часу технічним, допоміжним персоналом | Волошиню А.П., |  |
| 15 | листопад | Контроль за готовністю будівлі до зими | Івасик В.В  Волошиню А.П.,  комісія |  |
|  |  | Проведення списання морально та фізично застарілого майна | Волошиню А.П.,  Комісія |  |
|  | квітень | Підготовчі заходи для проведення озеленення території у весняний період | Волошиню А.П.,  Передрук М.Д |  |

**2.2.2. Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації, булінгу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Період** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Виконання** |
| 1. | **Вересень** | Нарада з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування)   * педагогічний персонал; * допоміжний персонал; * технічний персонал | Адміністрація ліцею, педагоги ліцею |  |
| 2. | **Вересень** | Оновлення розділу про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті школи | Відповідальний за роботу сайту ліцею |  |
| 3. | **Жовтень** | Засідання методичного об’єднання класних керівників на тему «Педагогіка партнерства», як продуктивна форма взаємодії вчителя і учнів | Гальчак С.М.,  Гуцуляк Г.М.  класні керівники 1-11 класів |  |
| 4. | **Листопад** | Просвітницькі заходи до «Тижня толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства» | Гуцуляк Г.М. |  |
| 5. | **Упродовж року** | Зустріч з представниками сектора ювенальної превенції «Відповідальність неповнолітніх» | Гуцуляк Г.М. |  |
| 6. | **Грудень** | Проведення заходів в рамках  Всеукраїнського тижня права «Стоп булінг!» | Гуцуляк Г.М., класні керівники |  |
| 7. | **Упродож року** | Тематичні батьківські збори «Формування правильних установок виховання дітей у сім′ї. Виховання ненасиллям»  Практичні рекомендації батькам | Класні керівники,  Гуцуляк Г.М. |  |

**2.2.3.Формування інклюзивного, розвивального і мотивуючого до навчання освітнього простору**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Період | Зміст діяльності | Відповідальні | **Виконання** |
|  | **Вересень**  **Жовтень**  **Листопад**  **Грудень**  **Лютий**  **Березень**  **Квітень** | **З метою розвитку інтелектуальних здібностей учнів та розвитку інтересу до вивчення базових предметів, провести предметні тижні з таких предметів:**   * фізичної культуриі спорту; * Місячник бібліотеки * основ здоров’я та безпеки життєдіяльності * зарубіжної літератури, іноземної мови; * початкової школи та ГПД * математики, інформатики * української мови та літератури; * природничих предметів; | Гальчак С.М.  Передрук М.Д.  Голови МО | Організаційні та підсумкові накази |
|  | **Протягом**  **Вересня-листопада** | Забезпечити участь учнів в інтелектуальних іграх “Кенгуру”, «Соняшник», «Бобер» та інших турнірах. | Вчителі предметники  Голови МО | Наказ |
|  | **Вересень-грудень 2024 р.** | Забезпечити якісну підготовку учнів до участі в І-ІІ етапах Всеукраїнських предметних олімпіад та конкурсі через системну роботу з обдарованими учнями:   * Формування списків учасників І етапу ( вересень) * Підготовка учнів до Іетапу олімпіад ( вересень-жовтень та канікулярний період) | Гальчак С.М. учителі 4-х класів  Гальчак С.М.  Вчителі-предметники | Аналіз результа-  тивності |
|  |  | * Проведення І етапу та підготовка до ІІ етапу ( жовтень-грудень) | Гальчак С.М.  Вчителі-предметники |  |
|  | Впродовж року | Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами у школі (інклюзивне навчання) | Учителі, адміністрація ліцею |  |
|  | Серпень | Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з особливими освітніми потребами на засіданні МО асистента та вчителів | Учителі, адміністрація ліцею; асистент вчителя |  |
|  | Серпень | Створення Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | Гуцуляк Г.М.; члени КППС |  |
|  | Жовтень | Участь у тижні кібербулінгу за окремим планом | Класні керівники, вчителі інформатики |  |
|  | Впродовж року | Спостереження за учнями з особливими освітніми потребами | Гуцуляк Г.М.  члени КППС |  |
|  | Постійно | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів з особливими освітніми потребами | Учителі, адміністрація ліцею |  |
|  | Постійно | Надавати рекомендації, консультації педагогічним працівникам та батькам дітей з ООП щодо забезпечення успішної адаптації до освітнього процесу, створення сприятливих умов в освітньому закладі та сімейному середовищі | Гуцуляк Г.М. |  |
|  | Впродовж року | Надання методичних рекомендацій щодо проведення змішаного навчання | Адміністрація |  |
|  | Жовтень, січень | Навчання педагогічних працівників з питання формуванння індивідуального контенту з предметів | Вчителі інформатики |  |
|  | Лютий | День безпечного Інтернету | Вчителі інформатики. |  |
|  |  | Проведення годин спілкування | Класні керівники |  |

**2.3. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Період | Зміст діяльності | Відповідальні | Виконання |
| **Вересень** | | | | |
| 2 | Вересень 2024 | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Передрук М.Д., педагог-організатор, | Протокол |
| 3 | Вересень 2024 | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Передрук М.Д., | План |
| 4 | Вересень 2024 | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Передрук М.Д., | Графік |
| 5 | 01.09 | Провести загальношкільне свято, присвячене Дню знань. Перший урок | Передрук М.Д., педагог-організатор,  класні керівники  1-11 класів | Сценарій |
| 6 | 01.09 | Виявлення учнів, що не приступили до навчання без поважних причин | Передрук М.Д.,  педагог-організатор,  класні керівники  1-11 класів | Інформація в ДОН |
| 8 | Вересень 2024 | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Гуцуляк Г.М.  Передрук М.Д | Наказ |
| 9 | Вересень 2024 | Аналіз працевлаштування й продовження навчання випускниками 9-х, 11-х класів | Передрук М.Д.,  класні керівники  9,11 класів | Звіт |
| 10 | Вересень 2024 | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Класні керівники | Наказ |
| 12 | Вересень 2024 | Організація роботи органів учнівського самоврядування в класах та ліцеї | Педагог-організатор, класні керівники | План |
| 13 | ІІ | Тиждень чистоти і порядку:  -озеленення класів та коридорів ліцею;  -благоустрій шкільної території | Класні керівники  вч. біології та трудового навчання | Наказ |
| 14 | ІІІ | Акція «Я – господар ліцею» - конкурс на «найзеленіший клас» | Педагог-організатор, класні керівники вч. біології та трудового навчання | Наказ |
| 15 | І | Створення соціальних паспортів класних колективів | Класні керівники  Гуцуляк Г.М. | Паспорт |
| 16 | ІV | Презентація гуртків, секцій | Керівники гуртків, Передрук М.Д. | Наказ |
| 17 | І-ІV | Поновити та доповнити списки учнів, що потребують особливого контролю протягом року: сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, неповних сімей, батьки, які перебувають за кордоном, дітей з особливими освітніми потребами, з багатодітних та малозабезпечених сімей, АТО та ВПО, діти з сімей батьки, яких воюють, групи ризику | Гуцуляк Г.М..,  класні керівники  1-11 класів | Паспорт |
| 18 | ІІ | Організувати роботу шкільного методичного об’єднання класних керівників | Гальчак С.М. | План |
| 19 | ІІ | Провести Олімпійський тиждень | Вч. Фізкультури | Наказ |
| 21 | ІV | Виставка-огляд осінніх композицій «Барви осені»  (серед учнів 1-11 класів) | Педагог-організатор, класні керівники | Наказ |
| 22 | Протягом року | Інструктивна нарада із старостами 5-11 класів | Педагог-організатор, класні керівники | Протокол |
| 23 | ІІІ-ІV | Проведення загальноліцейної учнівської конференції. Інавгурація новообраного президента Ліцею. | Педагог-організатор | Протокол |
| 26 | Жовтень 2024 | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек).  Акція «Подаруй бібліотеці книгу» | Вівчарчук М.С. | Наказ |
| 29 | Вересень 2024 | Класні батьківські збори | Класні керівники | Протокол |
| **Жовтень** | | | | |
| 4 | І | Здійснити привітання працівників школи «Доземний уклін, дорогі вчителі!» | Передрук М.Д., педагог-організатор,  класні керівники  1-11 класів | Сценарій |
| 5 |  | Провести День учнівського самоврядування | Педагог-організатор,УС | План |
| 6 | ІІ | Організація І етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») | Передрук М.Д., педагог-організатор, керівники гуртків ВПВ | Наказ |
| 7 | І-ІV | Тематичні екскурсії з відвідуванням об’єктів історико-культурної спадщини | Класні керівники  1-11 класів | Наказ |
| 8 | І-ІV | «Свято осені». | Дошкільний підрозділ | Сценарій |
| 9 | ІІІ | Проведення заходів щодо протидії торгівлі людьми | Гуцуляк Г.М. | План |
| 10 | І | Виставка дитячих робіт «Осінній вернісаж» | Передрук М.Д., педагог-організатор,  класні керівники | Наказ |
| 11 | ІІ- ІV | Здійснити організацію і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом) | Передрук М.Д., класні керівники  1-11 класів | План |
| 12 | ІІ- ІІІ | Участь у конкурсі патріотичної пісні | Керівник вокального гуртка | Наказ |
| 13 | 12.10. | Взяти участь з нагоди відзначення Дня Українського козацтва, річниці УПА та Дня захисника України | Керівники гуртка та вчитель захисту України | Наказ |
| 14 | ІІ | Провести «Козацькі забави» серед учнів 5-11х класів | Передрук М.Д., педагог-організатор, керівники гуртків ВПВ | Сценарій |
| 15 | Осінні канікули | Організація роботи з учнями в канікулярний період (за окремими планами). «Відкрий для себе Україну» (час екскурсій та подорожей) | Педагог-організатор,класні керівники  1-11 класів | Наказ |
| **Листопад** | | | | |
| 1 | І | Тиждень знань пожежної безпеки на тему: «З вогнем погані жарти, жартувати з ним не варто» | Педагог-організатор, класні керівники | Наказ |
| 2 | І | Провести засідання учнівського самоврядування за підсумками роботи за 2 місяці | Педагог-організатор, | Протокол |
| 3 | ІІ | Тиждень української писемності та мови | Передрук М.Д., вчителі української мови | Наказ |
| 4 | 15-20.11 | Проведення Всеукраїнської акції «16 Днів проти насилля» | Гуцуляк Г.М. класні керівники | Наказ |
| 8 | ІІІ-ІV | Участь у декаді скорботи та пам’яті з нагоди Голодомору в Україні 1932-1933 років | Передрук М.Д., педагог-організатор,  класні керівники  5-11 класів | Наказ |
| 9 | ІІІ-ІV | Участь акції «Свіча пам’яті» (в день пам’яті жертв голодомору 1932-1933років) | Передрук М.Д., педагог-організатор,  класні керівники  5-11 класів | Наказ |
| 10 | І-ІV | Екскурсії до районного краєзнавчого музею | Класні керівники 1-11 класів | Наказ |
| 11 | ІV | Рейд-перевірка «Бережи книгу» | Педагог-організатор, учнівське самоврядування | Наказ |
| 12 | ІV | Заходи, присвячені Дню Гідності та Свободи | Передрук М.Д., класні керівники  1-11 класів | План |
| **Грудень** | | | | |
| 1. 1 | 01.12 | Виставка плакатів та малюнків на тему ***«***СНІД мусимо зупинити!» | Гуцуляк Г.М. класні керівники | Наказ |
| 1. 2 | І | Нарада класних керівників:  -про організацію новорічних ранків та вечорів;  -про планування роботи з дітьми під час зимових канікул | Передрук М.Д., класні керівники | Протокол |
| 1. 3 | І | Урочисті заходи з нагоди створення Збройних сил України.  Спортивно-розважальний конкурс до Дня Збройних сил України «Майбутні захисники України» | Передрук М.Д., керівники гуртків | Наказ |
| 1. 6 | 01-15.12 | Проведення заходів,присвячених Міжнародному дню прийняття людей з ВІЛ/СНІД | Гуцуляк Г.М. класні керівники | Наказ |
| 1. 7 | ІІ | Участь у акції «Поле правової дії», присвячена річниці прийняття Загальної Декларації прав людини | Гуцуляк Г.М. класні керівники | Наказ |
| 1. 8 | До 25.12 | Організація і проведення шкільної виставки творчих робіт «Новорічний подарунок» | Передрук М.Д., педагог-організатор | Наказ |
| 1. 9 | І | Тиждень милосердя і турботи «Повір у себе!»*,*присвячений Міжнародному дню людей з особливими потребами | Передрук М.Д., педагог-організатор, Гуцуляк Г.М. асистенти вчителів | План |
| 1. 10 | ІІ | Заходи, присвячені Всесвітньому дню прав дитини ***«***Світова книга прав дитини»( за статтями Конвенції прав дитини) | Педагог-організатор, Гуцуляк Г.М. класні керівники | План |
| 1. 11 | ІІІ | Андріївські вечорниці | Педагог-організатор, учнівське самоврядування | Сценарій |
| 1. 12 | ІІІ | Акція «Лист Святому Миколаю»  (заходи до свята Микола для учнів 1-6 класів) | Педагог-організатор, класні керівники  1-6 класів | План |
| 1. 14 | ІІІ | Участь у районному новорічному конкурсі колядницьких гуртів | Педагог-організатор, керівники вокального гуртків | Наказ |
| 1. 15 | ІІ-ІІІ | Провести засідання учнівського самоврядування по підсумках роботи за І семестр. Планування роботи на ІІ семестр. Скласти план виховних заходів під час зимових канікул та забезпечити його виконання | Передрук М.Д., педагог-організатор | Протокол |
| 1. 16 | ІV | Флешмоб Новорічно-різдвяні вітання | Педагог-організатор, УС | Сценарій |
|  | ІV | Провести новорічні свята для учнів  1-11 класів за окремим планом | Передрук М.Д., педагог-організатор. | Наказ |
| **Січень** | | | | |
| 2 | І-ІV | Поновити та доповнити списки учнів, що потребують особливого контролю протягом року: сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, неповних сімей, батьки, які перебувають за кордоном, дітей з особливими освітніми потребами, з багатодітних та малозабезпечених сімей, АТО, дітей з сімей, яких батьки воюють та ВПО, групи ризику | Гуцуляк Г.М. класні керівники  1-11 класів | Паспорт |
| 3 | 20.01-22.01 | Участь в акції до Дня соборності України «Діти єднають Україну» (за окремим планом) | Передрук М.Д., педагог-організатор, вчителі історії | Наказ |
| 4 | 29.01 | День пам’яті Героїв Крут | Передрук М.Д., педагог-організатор,  вчителі історії. | Наказ |
| 5 | Екскурсії | Відвідування новорічно-різдвяних локацій | Класні керівники  1-11 класів | Наказ |
| **Лютий** | | | | |
| 1 | І-ІV | Проведення просвітницьких заходів щодо формування здорового способу життя у школярів «Шкідливі звички вже не модні!» | Гуцуляк Г.М. педагог-організатор | План |
| 2 | 20.02 | Проведення заходів, присвячених Героям Небесної Сотні | Педагог-організатор, класні керівники | План |
| 3 | ІІІ | Тиждень до Дня рідної мови(за окремим планом) | Передрук М.Д., вчителі української мови | Наказ |
| 4 | І-ІV | Здійснювати постійний контроль за станом відвідування учнями навчальних занять. Оперативно інформувати батьків про відсутність їхніх дітей у школі | Передрук М.Д. педагог-організатор,  класні керівники  1-11класів | Наказ |
| 5 | ІІІ | Анкетування учнів «Як би ти жив‚ коли б усе тобі було дозволено?» (з метою виявлення пізнавальних потреб‚ нахилів та здібностей учнів | Гуцуляк Г.М. | Наказ |
| 6 | Екскурсії | Відвідування виставок, музеїв | Класні керівники  2-11 класів | Наказ |
| **Березень** | | | | |
| 2 | ІІ | Конкурс юних ораторів і поетів | Педагог-організатор, вчителі української мови | Наказ |
| 3 | ІІ | Участь у конкурсі читців до Шевченківських днів | Педагог-організатор, вчителі української мови | Наказ |
| 4 | ІІ | Шевченківська декада у школі (за окремим планом) “Слово, пісне, душа Кобзарева, ви – окраса і суть нашого життя” | Передрук М.Д., педагог-організатор,  вчителі української мови | Наказ |
| 5 | ІІІ | Тренінги по класах «Здорові звички - здоровий спосіб життя» | Гуцуляк Г.М. вчителі основ здоров’я | План |
| **Квітень** | | | | |
| 1 | 01.04 | День сміху | Педагог-організатор, класні керівники | План |
| 2 | з 01-30.04 | Участь в акції «Озеленення країни – спадщина для майбутніх поколінь» | Вчителі біології, класні керівники | Наказ |
| 3 | І | Усний журнал «Дім без книг, як хата без вікон» (до Міжнародного дня дитячої книги 2.04) | Сідляр Х.  класні керівники | Сценарій |
| 4 | ІІ | Спортивні заходи «Рух заради здоров’я», присвячений Всесвітньому дню здоров’я (07.04) | Вчителі фізичної культури,  класні керівники | Сценарій |
| 5 | І | Екологічна конференція «Екологічні проблеми рідного краю» (до Дня довкілля) | Вчителі біології та екології | Презентація |
| 6 | ІІІ | «Ввічливим і чемним будь, про культуру не забудь» (подорож у Королівство ввічливості) | Класні керівники  1-4 класів | Сценарій |
| 7 | ІV | Провести виховні години пам’яті «Чорнобильські дзвони» | Класні керівники | Сценарій |
| 8 | ІІІ | Зустріч підлітків, які схильні до правопорушень, із психологом школи на тему: «Моральність та аморальність вчинку» | Гуцуляк Г.М.  класні керівники | Наказ |
| 11 | ІV | Великодній тиждень добра | Передрук М.Д., педагог-організатор,  члени учнівського самоврядування | План |
| 12 |  | Конкурс мультимедійних проєктів «Мій ліцей» | Передрук М.Д., педагог-організатор,  класні керівники | Наказ |
| 13 | ІV | Виставка Великодніх композицій | Педагог-організатор, класні керівники | Наказ |
| 14 | ІV | Флешмоб «Співаймо! Веселімось! Христос Воскрес!» Гаївки від учнів ліцею | Педагог-організатор, класні керівники 5-х класів, вчитель музичного мистецтва, | Сценарій |
| **Травень** | | | | |
| 1 | ІІ | День пам’яті і примирення. | Передрук М.Д., педагог-організатор,  класні керівники  1-11 класів | Сценарій |
| 2 | ІІІ | «Дерево міцне корінням, а людина родом», заходи до Міжнародного дня сім’ї (15.05). | Передрук М.Д., педагог-організатор,  класні керівники  1-11 класів | Сценарій |
| 3 | ІІ | Відзначення Дня Європи | Передрук М.Д., педагог-організатор, класні керівники  1-11 класів | План |
| 4 | ІІІ | Свято «Школо наша початкова, прощавай!» (випуск із початкової школи) | Передрук М.Д., вчителі 4-х класів | Сценарій |
| 5 | ІІІ | «За честь! За славу! За народ!!!, присвяченому Дню Героїв | Педагог-організатор, класні керівники | Наказ |
| 6 | ІІІ | Відзначення Всесвітнього дня матері та родини.  Родинні свята до Дня матері «Мамо, тобі низесенько вклонюсь» | Передрук М.Д., класні керівники  1-11 класів | Сценарій |
| 7 | ІІІ | День української вишиванки - флешмоб | Передрук М.Д., педагог – організатор, класні керівники  1-11 класів | Наказ |
| 8 | ІІ | Проведення профорієнтаційних консультацій для учнів 9–11-х класів | Гуцуляк Г.М.  класні керівники | План |
| 9 | ІV | Підготовка і проведення «Свято останнього дзвоника» | педагог-організатор, класні керівники | Сценарій |
| **Червень** | | | | |
| 1 | 01.06 | Участь в заходах до Міжнародного дня захисту дітей. | Передрук М.Д., практичний психолог,педагог-організатор. | Сценарій |
| 3 | ІІ | Урочиста лінійка для учнів 4 класу. | Передрук М.Д., педагог-організатор | Сценарій |
| 4 | II | Урочиста лінійка для учнів 11-х класів. | Передрук М.Д., педагог-організатор | Сценарій |
| 5 | ІІ-ІІІ | Підведення підсумків виховної роботи. | Передрук М.Д., | Звіт |

**2.4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

**2.4.1.Здійснення внутрішнього моніторингу результатів навчання кожного учня.****Забезпечення відкритого, прозорого й зрозумілого оцінювання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Період | Зміст діяльності | Відповідальні | Виконання |
| 1 | Вересень  січень | Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. | Учителі-предметники |  |
| 2 | Упродов ж року | Впровадження системи формувального оцінювання.  Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися. | Учителі –предметники  Гальчак С.М.  Гуцуляк Г.М. |  |
| 3 | Листопад - грудень | Моніторинг освітнього процесу.: рівень сформованості ключових та предметних компетенцій з вивчення роботи класних керівників, вихователів ГПД та організації учнівського самоврядування. | Гальчак С.М. |  |
| Січень | Проведення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти за І семестр. | Класні керівники, С.М.Гальчак, Передрук М.Д., |  |
| Січень | За результатами моніторингів аналіз результатів навчання здобувачів освіти та прийняття рішення щодо їх коригування | Класні керівники, С.М.Гальчак, Передрук М.Д., |  |
| Березень- квітень | Моніторинг освітнього процесу:  рівень сформованості ключових та предметних компетенцій з предметів освітньої галузі « Мистецтво» та трудового навчання | Учителі мистецтва та трудового навчання  С.М.Гальчак |  |
| 4 | Травень | Проведення моніторингу результатів навчання здобувачів освіти за ІІ семестр. | Класні керівники, С.М.Гальчак, Передрук М.Д., |  |
|  | Травень | За результатами моніторингів аналіз результатів навчання здобувачів освіти, прийняття рішення щодо їх коригування | Класні керівники, С.М.Гальчак, Передрук М.Д., |  |
|  | Квітень- травень | Моніторинг освітнього процесу щодо проблеми чи система оцінюванняв в ліцеї сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання.  Моніторинг частки здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об’єктивним | Моніторингова група |  |
| 5 | Червень | Аналіз результатів оцінювання діяльності закладу, планування роботи. | Моніторингова група |  |

**2.4.2. Формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Період** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Виконання** |
| 1  2 | **Упродовж року** | Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання через години спілкування | Класні керівники |  |
| **Упродовж року** | Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання | Учителі-предметники |  |
| 3 | **Упродовж року** | Використання прийомів самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти в системі оцінювання навчальних досягнень | Учителі-предметники |  |
| 4 | **Грудень-**  **квітень** | Анкетування здобувачів освіти щодо відповідального ставлення до процесу навчання та оволодіння освітньою програмою | Гуцуляк Г.М. |  |

**2.4.3.Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **№** | **Період** | **Зміст роботи** | | **Відповідальні** |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності у ліцеї» | | | | |
| 1. | Вересень | | Ознайомлення педагогів з положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу у закладі | Адміністрація |
| 2. | Протягом року | | Інформування учнів з положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу у закладі | Класні керівники;  Вчителі-предметники |
| 3. | Вересень- травень | | Інформаційно-консультативне супроводження педагогів та здобувачів освіти через створення відповідних ресурсів на сайті ліцею, друк буклетів, пам’яток, дорожніх карт та постерів, розробка та поширення відео-роликів та інша діяльність з промоції принципів академічної доброчесності | Заст.дир.; вчителі інформатики |
| 4. | Грудень | | Учнівська конференція «Чесність починається з тебе» | Соц.педагог; класні керівники |

**ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**3.1. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу, планування педагогами своєї діяльності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Період | Відповідальні |
| 1. | Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів | 1 тиждень вересня | Адміністрація; вчителі-предметники |
| 3. | Погодження календарних планів | 1 тиждень вересня | Заст. Директора |
| 4. | Погодження виховних планів | 1 тиждень вересня | Заст. Директора |
| 5. | Методичні консультації педпрацівників з питань ведення шкільної документації | 1 тиждень вересня | Заст. Директора |
| 6. | Методична майстерка **«**Удосконалення освітнього процесу через сучасні освітні інструменти» | 1 тиждень вересня | Заст. Директора |
| 7. | Самоосвітня діяльності вчителів.  Підготовка до роботи *з 1 вересня 2024 року* за новим Державним стандартом базової середньої освіти та Типовою освітньою програмою для 5–х класів. | Протягом року | Заст. директора; вчителі-предметники |
| 9. | Засідання атестаційної комісії.  1.Розподіл обов’язків  2.Затвердження плану та графіку роботи | Вересень | Директор; заст.. директора |
| 10. | Засідання методичної ради  1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік  2.Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи.  3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році | Вересень | Директор; заст.. директора |
| 14. | Засідання атестаційної комісії  1.Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації  2.Затвердження списку та графіку атестації. | Жовтень | Директор; Заст.директора; НМР |
| 16. | Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях та сайті закладу | Жовтень | Заст.директора |
| 17. | Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» | Жовтень | Заст.директора |
| 18. | Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом року | Заст.директора |
| 19. | Практикум «Методика проведення позакласних заходів та свят» | Листопад | Заст.директора; вчителі-наставники; молоді педагоги |
| 20. | Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми | Постійно | вчителі-предметники |
| 22. | Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня | Постійно | вчителі-предметники |
| 24. | Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі | Постійно | Заст.директора |
| 25. | Проведення методичної декади | Лютий | Заст.директора |
| 26. | Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються | Лютий | Адміністрація; члени атест.комісії |
| 27. | Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями» | Лютий | Заст.директора |
| 29. | Воркшоп «Застосування ІКТ в освітньому процесі» | Березень | Заст.директора; вчителі-предметники |
| 30. | Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації | Постійно | Заст.директора |
| 33. | Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення | Квітень | Заст.директора; вчителі-предметники |
| 35. | Систематичне наповнення сайту закладу | Протягом року | Директор;  Заст.директора |
| 36. | Участь педагогів у сертифікації | Протягом року | Директор;  Заст.директора |

**3.2. Підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогів, методична робота . Упровадження технології партнерства .**

**Організація наставництва, взаємонавчання та інших форм педагогічної співпраці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Період | Зміст діяльності | Відповідальні | Виконання |
|  | Листопад  Січень  Травень | **Засідання методичної ради:**  1.Про впровадження інноваційних педагогічних технологій для підвищення кваліфікації вчителя.  2.Про проведення методичної декади. Вироблення єдиних критеріїв творчого звіту вчителя, який атестується.  4.Про формування освітніх програм та річного плану роботи на наступний навчальний рік | С.Гальчак  Голови МО  Івасик В.В. Гальчак С.М.  Голови МО  Івасик В.В. Гальчак С.М.  Голови МО |  |
|  | 3-4  тиждень  серпня | Вивчити методичні рекомендації щодо викладання загальноосвітніх дисциплін та організації навчально-виховного процесу в 2024-2025 н. р. | Керівники м/о,  вчителі-предметники |  |
|  | 3-4  тиждень  серпня | Участь у міських серпневих студіях педагогічних працівників  (За окремим планом) | Гальчак С.М.  Керівники м/о,  вчителі-предметники |  |
|  | 4 тиждень  серпня | Ознайомити класних керівників з рекомендаціями щодо проведення першого уроку в новому 2024-2025 н. р. | Передрук М.Д. |  |
|  | Вересень | Обговорити та затвердити плани роботи м/о на 2024-2025 н. р. | Гальчак С.М. |  |
| 4 | До  10 .09.24 | Здійснити корегування плану курсової підготовки педкадрів на рік, згідно з ним направляти вчителів на курси підвищення кваліфікації: | Гальчак С.М.  Передрук М.Д. |  |
|  | Упродовж  Року | Навчання учителів школи, на базі ОІППО які будуть працювати в 2024-2025 н. р. | Гальчак С.М.  Передрук М.Д. |  |
|  | Упродовж  року | Надавати навчально-методичні консультації педагогічним працівникам. | Гальчак С.М. |  |
|  | Упродовж року | Забезпечити безперервну науково-методичну підготовку з питань впровадження в практиці роботи сучасних інноваційних технологій | Гальчак С.М.  голови МО |  |
|  | Лютий | Провести методичну декаду з актуальної педагогічної проблеми | Гальчак С.М.  голови МО |  |
|  | Упродовж року | Забезпечити участь вчителів у міських та обласних методичних семінарах, засіданнях методичних об’єднань, нарадах тощо | Педагогічні працівники |  |
|  |  | **Упровадження технології партнерства .**  **Організація наставництва, взаємонавчання та інших форм педагогічної співпраці** |  |  |
|  | Упродовж року | Педагогічні працівників, використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу. | Педагогічні працівники |  |
|  | Упродовж року | Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок | Педагогічні працівники |  |
|  | Канікулярний період | Практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці, а саме:   * надають методичну підтримку колегам, * навчання на дистанційній платформі клас- рум; * обмінюються досвідом | Гальчак С.М. |  |

* 1. **Співпраця між працівниками та учнями, їхніми батьками на засадах педагогіки партнерства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Термін проведення** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма узагальнення** | **Примітка. Відмітка про виконання** |
|  | До 31.08.2024 | Звіт директора | Івасик В.В.  Класні керівники | Інформація на сайті |  |
|  | Щомісяця  ІІІ тиждень | Зустрічі за круглим столом батьківської громади ліцею з адміністрацією та педагогами | Передрук М.Д., класні керівники |  |  |
|  | Впродовж року | Індивідуальні зустрічі шкільного психолога з батьками учнів, які потребують посиленої уваги | Гуцуляк Г.М. |  |  |
|  | Вересень  ІІІ-IV тиждень | Уточнення списків дітей, батьки яких ВПО. Оформлення списків дітей батьки яких воюють. | Івасик В.В.  Гальчак С.М.  Передрук М.Д.  Гуцуляк Г.М.  Класні керівники | Протокол |  |
|  | Вересень, листопад, лютий, квітень | Проведення батьківських зборів | Гальчак С.М.  Класні керівники | Протокол |  |
|  | ГРУДЕНЬ  ІІІ тиждень | Робота Ради школи, учнівського самоврядування із забезпечення проведення Різдвяно-Новорічних свят. Забезпечення належного виховного та безпечного проведення Різдвяно-Новорічних свят | Адміністрація  Інженер з охорони праці | Наказ |  |
|  | ТРАВЕНЬ  І тиждень | Спільне засідання Ради і Піклувальної ради ліцею: | Івасик В.В.  Гальчак С.М.  Передрук М.Д.  Гуцуляк Г.М.  Класні керівники | Протокол |  | |

**ІV . УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**4.1.Моніторинг результативності річного планування, відповідно до стратегії розвитку закладу та з урахуванням освітньої програми**

**Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Питання | Форми узагальнення | | | | |
| 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| *1.Стан викладання навчальних предметів:*  Рівень навчальних досягнень з основ наук |  |  |  |  |  |
| Українська мова та література  5 клас  6 клас  7-А клас  7-Б клас  8 клас  9 клас  10 клас  11 клас |  |  |  | Педрада |  |
| - Зарубіжна література |  |  |  | Педрада |  |
| - Іноземна мова | Педрада |  |  |  |  |
| - Математика, |  |  | Педрада |  |  |
| -Інформатика |  |  |  |  |  |
| -Фізика., астрономія |  |  |  |  |  |
| -Хімія |  | Педрада |  |  |  |
| -Біологія |  | Педрада |  |  |  |
| Основи здоров’я |  | Педрада |  |  |  |
| - Географія , природознавство |  |  |  | Педрада |  |
| - Історія, правознавство, громадянська освіта |  |  |  | Педрада |  |
| - Фізична культура, |  | Педрада |  |  |  |
| - .Музика, образотворче мистецтво, мистецтво хореографія  хореографія, ритміка |  |  |  |  | Педрада |
| -Захист Вітчизни |  |  |  |  | Педрада |
| Трудове навчання |  |  |  |  | Педрада |
| - Початкова школа |  | Педрада |  | Педрада |  |
| 2. Робота факультативів | Педрада |  | П |  |  |
| 3. Робота гуртків | Педрада |  | Педрад |  |  |
| 4.Організація роботи в ГПД  ГПД |  |  |  |  | Педрада |
| 5. Виконання навчальних планів і програм | Р, Наказ | Н | Н | Н | Н |
| 6. Стан ведення шкільної документації | Наказ | Н | Н | Н | Н |
| 7.Організація інклюзивного навчання індивідуального |  | Н | Педрада |  |  |
| 8. Індивідуальне навчання учнів |  | Н |  |  |  |
| 9.Відвідування учнями навчальних занять | Педрада | Н | Н | Н | Н |
| 10. Методична робота | Наказ | П,Н |  |  |  |
| 11. Проблема пошуку і підтримки обдарованої особистості |  | Педрада |  |  |  |
| 12. Результативність участі в олімпіадах | Педрада | Н/пед | Н/Пед | н/ | н/ |
| 13. Робота з батьками |  |  |  |  |  |
| 14. Навчально-матеріальна база |  |  |  |  |  |
| 15. Виконання Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею |  |  |  |  |  |
| 16. Основні напрямки виховання в ліцеї: | Педрада |  | Педрада |  |  |
| 17. Військово-патріотичне виховання | Педрада |  | Педрада |  |  |
| 18.Організаціяі роботи учнівського самоврядування |  |  |  |  | Педрада |
| 19.Робота класного керівника |  |  |  |  | Педрада |
| 20.Робота соціально-психологічної служби |  |  | Педрада |  |  |
| 21. Робота шкільної бібліотеки |  |  | Педрада |  |  |
| 22. Харчування та медичне забезпечення учнів | Наказ | Педрада |  |  |  |
| 23. Техніка безпеки, охорона праці в школі | Наказ | Наказ |  |  |  |

**4.2. Конструктивна співпраця учасників освітнього процесу, взаємодія закладу з місцевою громадою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Період | Зміст діяльності | Відповідальні | Виконання |
| 1. | Впродовж року | Взаємодія дирекції закладу з засновником закладу та співпраця з депутатами різного рівня | Івасик В.В. |  |
| 2 | Червень.  Серпень | Підготовка документації та проведення конкурсу на посади педагогічних працівників. | Івасик В.В. педагоги, які працюють на умовах строкового договору |  |

**4.3. Громадське самоврядування: органи самоврядування працівників закладу освіти, органи учнівського самоврядування, органи батьківського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Період | Зміст діяльності | Відповідальні | Виконання |
| 1 | Вересень | Обрати членів учнівського самоврядування в класах, делегувати представників від класів до учнівського самоврядування ліцею. | Педагог-організатор, |  |
| 2 | Вересень | Обрати членів батьківського самоврядування в класах, | Передрук М.Д. класні керівники |  |
| 3 | Впродовж року | Проводити батьківські зустрічі з актуальних питань освітнього процесу закладу. | Івасик В.В. класні керівники |  |
| 4 | Впродовж року | Організувати роботу соціально-психологічної консультативної служби для батьків, вчителів, учнів з питань дистанційної освіти. | Гуцуляк Г.М. |  |
| 5 | Впродовж року | Залучати батьків до участі у проєктах. | Передрук М.Д. класні керівники |  |
| 6 | Впродовж року | Забезпечити взаємодію та співпрацю з позашкільними закладами та громадськими організаціями: | Передррук М.Д.,  Волошенюк М.О. педагог-організатор |  |
| 7 | Серпень | Проведення загальних зборів колективу ( конференції) | Івасик В.В. |  |

**4.4. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Період | Зміст діяльності | Відповідальні | Виконання |
|  | Вересень - травень | Розміщення на веб-сайті інформацію, передбачену ст.30 Закону України « Про освіту». | Івасик В.В. | Документи |
|  | Упродовж року | Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення | Івасик В.В. |  |
|  | Упродовж року | Інформування педагогічних працівників, про дотримання академічної доброчесності на нарадах | Івасик В.В. |  |
|  | Упродовж року | Інформування здобувачів освіти про дотримання академічної доброчесності на годинах спілкування, під час уроків. | Класні керівники, учителі-предметники |  |
|  | Упродовж року | Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції під час зустрічей | Івасик В.В. |  |

**4.5. Діяльність педагогічної ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Період | Зміст діяльності | Відповідальні | Виконання |
| 1 | **Серпень**  **2024р.** | *Педрада №1*. 1. Про вибори секретаря педагогічної ради на 2024-2025 навчальний рік.  2. Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею за підсумками освітнього  процесу 2023-2024 н. р.  3. Про схвалення плану роботи Ліснотарновицького ліцею на 202-202 н. р.  4. Про схвалення освітньої програми Ліснотарновицького ліцею на 202-2025 н. р.  5. Про види оцінювання учнів 3-4 , 5-6, 7 класів у 2024-2025 н. р.  6. Про форму організації освітнього процесу в 2024-2025 н. р.  7. Про планування та проведення годин класних керівників у ліцеї.  8. Про затвердження сертифікатів по освітній програмі «Світ чекає крилатих» вчителів Згайкевич О.Д., Криски О.О., Голинської М.Я. | В.Івасик С.Гальчак М.Передрук  голови МО |  |
| 2 | **Листопад**  **2024р.** | *Педрада №2*. 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про ефективні прийоми виховання національно-патріотичної свідомості учнівської  молоді в закладі освіти.  3. Про іклюзивний підхід педагогічного колективу як основи освіти для всіх дітей.  4. Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних  працівників Ліснотарновицького ліцею на 2024 рік. | В.Івасик  С.Гальчак М.Передрук голови МО класних керівників та ГПД |  |
| 3 | **Січень**  **2025р.** | *Педрада №3*  Підсумки роботи за І семестр.  1. Про діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення збереження життя і  здоров’я учасників освітнього процесу.  2. Про діяльність закладу освіти щодо забезпечення гарячим харчуванням учасників  освітнього процесу.  3. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.  4. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу  освіти. | В.Івасик С.Гальчак М.Передрук |  |
| 4 | **Квітень**  **2025** | *Педрада* №4.  1.По підсумки атестаціїпедагогів в 2025 році  2. Про діяльність педагогічного колективу щодо виявлення та попередження булінгу в  закладі освіти. | В.Івасик С.Гальчак М.Передрук |  |
| 5 | **Травень**  **2025** | *Педрада* №5.  1. Про переведення учнів 1-8, 10 класів на наступний рік навчання.  2. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів.  3. Про переведення учнів 9 класу на наступний рік навчання та видачу свідоцтв про  базову загальну середню освіту.  4. Про випуск з ліцею та видачу свідоцтв про повну загальну середню освіту учням 11  класу. | В.Івасик С.Гальчак М.Передрук |  |
| 6 | **Червень**  **2025** | *Педрада* №6 | В.Івасик С.Гальчак М.Передрук |  |

**Додаток 1**

**План роботи з навчально-виховної роботи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| **1.** | Організація методичної роботи в закладі на 2024-2025 н.р. | | До 05.09 | | ЗНВР,  Секретар. |
| **2.** | Контроль за підготовкою методичних підструктур до нового навчального року. | | До 05.09 | | ЗНВР |
| **3.** | Перевірка навчально – методичного забезпечення з предметів. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **4.** | Ознайомлення педагогічного колективу з планом роботи методичного кабінету ТГ. | | На початку місяця | | ЗНВР |
| **5.** | Зустріч з новоприбулими фахівцями, ознайомлення їх з закладом. | | На початку місяця | | ЗНВР |
| **6.** | Закріплення керівників предметних кафедр. | | До 05.09 | | ЗНВР  секретар |
| **7.** | Створення атестаційної комісії І рівня. | | До 05.09 | | ЗНВР  секретар |
| **8.** | Організація роботи з обдарованими учнями закладу. | | До 09.09 | | ЗНВР  секретар |
| **9.** | Оформлення документації з методичної роботи. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **10.** | Організація роботи вчителів НУШ у 5-6 класах. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **11.** | Організація роботим вчителів НУШ у початковій школі. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **12.** | Заповнення методичних карт вчителів. | | Протягом місяця | | Керівники кафедр |
| **13.** | Організація роботи з обдарованими учнями. | | Протягом місяця | | ЗНВР  вчителі-предметники, |
| **14.** | **Інструктивно – методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Робота з обдарованими учнями. * Про підготовку до І етапу Всеукраїнських олімпіад. * Різне. | | 3-й понеділок місяця | | ЗНВР |
| **15.** | Участь у методичних заходах районного рівня. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **16.** | Плани проведення заходів, сценарії заходів, звіти, висвітлення яскравих подій на сайті закладу. | | Протягом місяця | | Керівники кафедр,  Вчителі-предметники ЗНВР |
| **17.** | Збір первинної інформації про дітей, які можуть бути рекомендовані для внесення до резерву банку даних обдарованих учнів закладу. | | Протягом місяця | | Керівники кафедр,  Вчителі-предметники ЗНВР |
| **18.** | Моніторинг в 1-11 класах з метою визначення творчо обдарованих учнів та надання їм необхідної підтримки. | | На початку місяця | | Психолог |
| **19.** | Анкетування учнів 9-11-х класів щодо бажання участі в роботі учнівського самоврядування. | | На початку місяця | | Психолог |
| **20.** | Складання індивідуальних графіків занять з обдарованими учнями. | | Протягом місяця | | Керівники кафедр,  Вчителі-претники, ЗНВР |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Ознайомлення педагогів з вимогами щодо атестації. Уточнення списку педагогів, які атестуються в 2024-2025 н.р. | | 03.10 | | ЗНВР |
| **2.** | Підвищення кваліфікації педагогів закладу. Корекція плану – графіку відвідування курсів. | | Протягом року | | ЗНВР |
| **3.** | Плани проведення заходів, сценарії заходів, звіти, висвітлення яскравих подій на сайті закладу . | | Протягом місяця | | ЗНВР Керівники кафедр,  Вчителі-предметники |
| **4.** | Засідання вчителів НУШ у 5-6 класах для заповнення спільного щоденника спостережень. | | На канікулах | | ЗНВР, вчителі-предметники. |
| **5.** | Підготовка до проведення педагогічної ради. | | Перед канікулами | | ЗНВР |
| **6.** | Робота зі шкільною документацією. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **7.** | І етап Всеукраїнських предметних олімпіад. Видати наказ про організацію, проведення, підсумки. Звіти і заявки надіслати до методичного кабінету ТГ. | | Згідно графіка | | вчителі-предметники ЗНВР |
| **8.** | Засідання атестаційної комісії закладу, розгляд поданих заяв про чергову та позачергову атестацію. Протокол засідання. | | До 10.10 | | ЗНВР |
| **9.** | І етап мовно – літературного конкурсу імені Петра Яцика. Звіт. Протокол. Заявка на участь у ІІ етапі конкурсу. | | Згідно наказу відділу освіти | | Кафедра |
| **10.** | Групові та індивідуальні консультації для вчителів, які атестуються в 2024-2025 н.р. | | Протягом місяця,  Протягом  року | | ЗНВР |
| **11.** | **Інструктивно – методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Курси підвищення кваліфікації. * Атестація педагогічних працівників в 2024-2025 н.р. * Різне. | | 3-й понеділок місяця | | ЗНВР |
| **12.** | Стан викладання предметів. Відвідування уроків, виконання навчальних програм та методичних рекомендацій щодо викладання предмету в школі, перегляд календарно – тематичного планування, правильність заповнення журналу та спілкування з учнями. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **13.** | Участь у методичних заходах районного рівня. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **14.** | **Засідання предметних кафедр:**  ✓ суспільно – гуманітарних дисциплін;  ✓ природничих дисциплін;  ✓ фізико-математичних дисциплін;  ✓ іноземних мов;  ✓ початкової школи;  ✓ кафедри здорового способу життя;  ✓ художньо-естетичного циклу. | | Канікулярний період | | Керівники кафедр |
| **15.** | Організація та проведення індивідуальних занять з переможцями І етапу учнівських олімпіад. | | Згідно графіка | | ЗНВР,  вчителі-предметники |
| **16.** | Організація участі переможців І етапу предметних олімпіад в ІІ (районному) етапі. Підготовка звітних матеріалів, видання підсумкового наказу. Заявка на участь в ІІ етапі. | | Згідно графіка | | ЗДНМР,  вчителі-предметники |
| **17.** | Сприяння залученню учнів у Всеукраїнських інтерактивних конкурсах «Бобер», «Кенгуру», та Міжнародного мовного конкурсу «Грінвіч». | | Протягом місяця | | ЗНВР, вчителі- предметники |
| **ЛИСТОПАД** |  | |  | |  |
| **1.** | Адміністративний контроль. Відвідування уроків та позакласних заходів педагогів. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **2.** | Стан викладання предметів. Відвідування уроків, виконання навчальних програм та методичних рекомендацій щодо викладання предмету у ліцею, перегляд календарно – тематичного планування, правильність заповнення журналу та спілкування з учнями. | | Згідно графіка | | ЗНВР |
| **3.** | Оформлення інформаційно – аналітичних документів. | | | | | | Протягом місяця | | ЗДНМР | |
| **4.** | Контроль за участю учнів закладу у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. | | Згідно наказу відділу освіти | | ЗНВР |
| **5.** | Плани проведення заходів, сценарії заходів, звіти, висвітлення яскравих подій на сайті закладу та у періодичній пресі. | | Протягом місяця | | ЗНВР  Керівники кафедр,  Вчителі-предметники |
| **6.** | Робота зі шкільною документацією. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **7.** | Участь у методичних заходах на рівні ТГ. | | Протягом місяця | | ЗНВР |
| **8.** | **Інструктивно – методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Робота над науково – методичними проблемними темами педагогів.   Різне. | | 3-й понеділок місяця | | ЗНВР |
| **9.** | Робота з учнями 1-х класів. Психологічний практикум «Пізнай себе». | | Протягом місяця | | Психолог |
| **ГРУДЕНЬ** |  | |  | |  |
| **1.** | Підсумки роботи з обдарованими учнями за І семестр 2024-2025н.р. Тримати питання на постійному контролі. | | До кінця місяця | | ЗНДР |
| **2.** | Допомога педагогам у підготовці атестаційних матеріалів. | | Протягом місяця | | ЗНДР |
| **4.** | Участь у методичних заходах різного рівня. | | Протягом місяця | | ЗНДР |
| **5.** | Робота із документацією. | | Протягом місяця | | ЗНДР |
| **6.** | Предметний тиждень в початкових  класах | | | | | | | Протягом місяця | | ЗДНМР  Керівники кафедр,  Вчителі-предметники | |
| **7.** | Адміністративний контроль. Відвідування уроків та позакласних заходів педагогів. | Протягом місяця | | ЗНДР | |
| **8.** | **Інструктивно- методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Видавнича діяльність вчителів закладу. * Результативність участі у предметних конкурсах районного та Всеукраїнського рівнів, МАН, предметних олімпіадах. * Різне. | 3-й понеділок місяця | | ЗНДР | |
| **9.** | Моніторингове дослідження участі учнів закладу у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. | Протягом місяця | | ЗНДР | |
| **10.** | Інформаційне забезпечення сайту ліцею «Вісті з олімпіад» (за результатами ІІ етапу учнівських олімпіад). | Протягом місяця | | Педагог-організатор | |
| **СІЧЕНЬ** |  |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Засідання вчителів НУШ у 5-6 класах для заповнення спільного щоденника спостережень. | На канікулах | ЗНВР,  педагоги-учасники |
| **2.** | **Засідання предметних кафедр:**  ✓ суспільно – гуманітарних дисциплін;  ✓ природничих дисциплін;  ✓ фізико-математичних дисциплін;  ✓ іноземних мов;  ✓ початкової школи;  ✓ кафедри здорового способу життя;  ✓ художньо-естетичного циклу. | Канікулярний період | Керівники кафедр |
| **3.** | Укладання плану-графіку проходження курсів підвищення кваліфікації на 2024-20\_25н.р. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **4.** | Участь у методичних заходах районного рівня. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **5.** | Робота зі шкільною документацією. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **6.** | Перевірка класних журналів. | Згідно циклограми внутрішкільного контролю | Адміністрація закладу |
| **7.** | Плани проведення заходів, сценарії заходів, звіти, висвітлення яскравих подій на сайті закладу та у періодичній пресі. | Протягом місяця | ЗДНМР  Керівники кафедр,  Вчителі-предметники |
| **8.** | Адміністративний контроль. Відвідування уроків та позакласних заходів педагогів. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **10.** | **Інструктивно – методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Обговорення методичних посібників педагогів закладу представлених на конкурс педагогічної майстерності. * Різне. | 3-й понеділок місяця | ЗНВР |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | |  | Протягом місяця | ЗДНМР  Керівники кафедр,  Вчителі-предметники |
| **1.** | Адміністративний контроль. Відвідування уроків та позакласних заходів педагогів. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **2.** | Робота зі шкільною документацією. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **3.** | Засідання атестаційної комісії закладу. Протокол засідання. | Протягом місяця | Директор,ЗНВР |
| **4.** | Стан викладання предметів. Відвідування уроків, виконання навчальних програм та методичних рекомендацій щодо викладання в школі, перегляд календарно – тематичного планування, заповнення журналу та спілкування з учнями. | Згідно річного плану закладу | ЗНВР |
| **5.** | **Інструктивно – методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Анкетування вчителів,що атестуються. * Проведення методичної декади в закладі. Внесення пропозицій. * Різне. | 3-й понеділок місяця | ЗНВР |
| **6.** | Участь у методичних заходах різного рівня. | Протягом місяця | ЗДНМР |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |
| **1.** | Проведення Шевченківського тижня в закладі. | Згідно графіка предметних декад | Кафедра гуманітарних дисциплін |
|  | | | |  | До 18.03 | ЗДНМР |
| **3.** | Ярмарок відкритих уроків та виховних заходів вчителів ,які атестуються. | Згідно річного плану закладу | ЗНВР |
| **4.** | Атестація педагогічних працівників І рівня. | Згідно наказу відділу освіти | Директор,  ЗНВР |
| **5.** | Підготовка до засідання педагогічної ради. Відповідний наказ, проект рішення педагогічної ради. | До засідання педради | Директор,  ЗНВР |
| **6.** | **Інструктивно – методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Хід проведення предметних тижнів. * Хід проведення атестації педагогічних працівників. * Різне. | 3-й понеділок місяця | ЗНВР |
| **8.** | **ІV засідання методичної ради закладу**  **1**. Виконання рішень попередніх засідань.  **2**.Підведення підсумків вивчення кращого передового досвіду педпрацівників закладу.  **3**. Перебіг курсової підготовки, обговорення новинок в сфері педагогіки.  **4.** Різне. | Згідно річного плану закладу | ЗНВР |
| **9.** | Засідання вчителів НУШ у 5-6 класах для заповнення спільного щоденника спостережень. | На канікулах | ЗНВР, вчителі- предметники. |
| **10.** | Участь у методичних заходах районного рівня. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **11.** | **Засідання предметних кафедр:**  ✓ суспільно – гуманітарних дисциплін;  ✓ природничих дисциплін;  ✓ фізико-математичних дисциплін;  ✓ іноземних мов;  ✓ початкової школи;  ✓ кафедри здорового способу життя;  ✓ художньо-естетичного циклу. | Канікулярний період | Керівники кафедр |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |
| **1.** | Атестація педагогічних працівників закладу ІІ рівня. Підготовка відповідних матеріалів. | Згідно наказу відділу освіти | ЗНВР |
| **2.** | Стан викладання предметів. Відвідування уроків, виконання навчальних програм та методичних рекомендацій щодо викладання в школі, перегляд календарно – тематичного планування, заповнення журналу та спілкування з учнями. | Згідно річного плану закладу. | ЗДНМР |
|  | | | |  | Протягом місяця | ЗДНМР |
| **3.** | Тиждень української мови |  | Вчителі української мови. |
| **4.** | **Інструктивно – методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Підсумки участі педагогів у фахових конкурсах педагогічної майстерності. * Аналіз роботи бібліотеки закладу. * Різне. | 3-й понеділок місяця | ЗНВР |
| **5.** | Участь у методичних заходах різного рівня. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **6.** | Плани проведення заходів, сценарії заходів, звіти, висвітлення яскравих подій на сайті закладу та у періодичній пресі. | Протягом місяця | ЗНВР  Керівники кафедр,  Вчителі-предметники |
| **8.** | Моніторингові дослідження серед педагогів закладу щодо організації методичної роботи в закладі за 2024-2025 н.р. Діагностика труднощів | Протягом місяця | ЗНВР |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |
| **1.** | Вивчення стану викладання предметів у 5 класі. | До кінця місяця | ЗНВР |
| **2.** | Узагальнення роботи закладу з обдарованими учнями та по методичній роботі. | Протягом місяця | ЗНВР |
|  | | | |  | Згідно наказу відділу освіти | ЗДНМР |
| **4.** | **Засідання педради на тему:«Організоване закінчення навчального року»**  **1.** Виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  **2.** Організований порядок закінчення 2024-2025 навчального року.  **3.** Переведення учнів 1-4 кл. початкової школи, учнів 5-9- х класів, нагородження похвальними листами.  4.Випуск учнів 11 класу.  **5.** Різне. | Згідно річного плану закладу | Директор,  ЗНВР |
| **5.** | **Інструктивно – методична нарада**   * Виконання рішень попередніх засідань. * Підготовка звітів про роботу предметних кафедр та планування роботи на наступний навчальний рік. * Підсумки методичної роботи за 2024-2025 н.р.   Різне. | 3-й понеділок місяця | ЗНВР |
| **6.** | **V засідання методичної ради закладу**  **1**. Виконання рішень попередніх засідань.  **2**.Результативность методичної роботи у 2024-2025 н.р.  **3.** Підсумки атестації педагогічних працівників.  **4**. Результативність роботи з обдарованими дітьми.  **5.** Аналіз моніторингових досліджень щодо планування методичної роботи на 2024-2025 н.р. та готовність педагогів до інновацій.  **6**. Різне. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **7.** | **Засідання предметних кафедр:**  ✓ суспільно – гуманітарних дисциплін;  ✓ природничих дисциплін;  ✓ фізико-математичних дисциплін;  ✓ іноземних мов;  ✓ початкової школи;  ✓ кафедри здорового способу життя;  ✓ художньо-естетичного циклу. | Канікулярний період | Керівники кафедр |
| **8.** | Засідання вчителів НУШ у 5-6 класах для заповнення спільного щоденника спостережень | Останній тиждень навчального року. | ЗНВР |
| **1.** | **ЧЕРВЕНЬ**  Підготовка проекту Річного плану закладу на 2024-2025\_\_ н.р. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **2.** | Підготовка проекту методичної роботи на 2024-2025 н.р. | Протягом місяця | ЗНВР |
| **3.** | **Засідання педради на тему: «Випуск учнів зі школи, їхнє дозвілля на літній період»**  **1.** Виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  **2.** Перевід учнів до наступних класів.  **3**. Випуск учнів 9-х, 11-х гімназійних класів, представлення до нагородження свідоцтвами з відзнакою, похвальними листами та золотими і срібними медалями.  **4.** Різне. | Згідно річного плану закладу | Директор,  ЗНВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заходи виховної роботи 2024-2025 н.р.** | | |
| **№** | **Захід** | **Відповідальний** |
| 1. 1. 2. 2. 3. 3. | 23 серпня – День Державного Прапора України.  24 серпня – День Незалежності України (1991)  29 серпня – День пам’яті вшанування захисників України. | ЗДВР  Передрук М.Д. |
|  | Лінійка до дня Знань(2.09) | ЗДВР  Передрук М.Д. |
|  | День читання книг (06.09) | Завбібліотекою  Сідляр Х.В. |
|  | День фізичної культури та спорту.(руханка, мініфутбол,)(13.09) | ЗДВР Передрук М.Д.  Вч.фізичної культури  Федорів І.В. |
|  | День грамотності (9.09) | Вч.української мови та літератури  Романюк М.І.. |
|  | Всесвітній день запобігання самогубства(10.09) | Практичний психолог  Гуцуляк Г.М. |
|  | Міжнародна акція Всесвітнього дня прибирання «World Cleanup Day» (20.09) | Пед.організатор, класні керівники 1-11кл. |
|  | Тиждень протидії боулінгу(27.09.-01.10) | ЗДВР Передрук М.Д., пр.психолог  Гуцуляк О.О. |
|  | Проведення Дня миру. Конкурс малюнків на асфальті та виробів з паперу.(20.09) | Пед.організатор, класні керівники 1-11кл. |
|  | День пам’яті жертв Бабиного Яру (27.09) | Вч.історії  Гальчак С.М., Береза Т.В. |
|  | Посвята учнів 1-го класу в читачі.(30.09) | Завбібліотекою  Сідляр Х.В. |
|  | День захисників і захисниць України(1.10) | Класовод 9 Йосипенко М.О., пед.організатор |
|  | Міжнародний день музики (1.10) | Вч.музичного мистецтва Зіняк В.А. |
|  | Місячник бібліотеки | Завбібліотекою Сідляр Х.В. |
|  | День працівника освіти(4.10)  Підготовка та участь у конкурсі «Дари осені». | Кл.керівник 11 класу Лавришин М.В., ЗДВР Передрук М.Д., пед.організатор |
|  | Всесвітній день захисту тварин(4.10) | Пед.організатор |
|  | Європейський день проти торгівлі людьми (18.10) | Прак.психолог Гуцуляк Г.М. |
|  | День Українського козацтва. Конкурс патріотичної пісні.(01.10) | Вч.музичного мистецтва Зіняк В.А., керівник гуртка Лавришин М.В. |
|  | День української писемності та мови. Радіолінійка.(25.10) | ЗДВР Передрук М.Д., Вч.української мови та літератури Девятова Ю.А., Романюк М.І.. |
|  | Всеукраїнський тиждень безпеки на дорозі.(11-15.11) | Пед.організатор, вчитель ОБЖ Григорук Н.В. |
|  | День доброти. (13.11) | Прак.психолог Гуцуляк Г.М.  Пед..організатор |
|  | Година спілкування – Міжнародний день толерантності (15.11) | Прак.психолог ГуцулякГ.М. |
|  | Всесвітній день дитини(18.11) | Прак.психолог ГуцулякГ.М., пед.організатор |
|  | День Гідності та Свободи (21 листопада). | Пед.організатор, парламент |
|  | Підготовка та участь у заходах присвячених Дню пам’яті жертв голодомору. Акція «Запали свічку»(22.11) | Класовод 10 класу Романюк М.І.,  Пед.організатор |
|  | 16 днів проти насильства(25.11-10.12) | ЗДВР Передрук М.Д.,прак.психолог Гуцуляк Г.М., пед.організатор, шк.медсестра Гринчак О.Т. |
|  | Всесвітній день боротьби зі СНІДом (підготовка стінгазет)(02.12) | Гуцуляк Г.М., шк.медсестра Гринчак О.Т. |
|  | Міжнародний день осіб з інвалідністю(3.12) | пед.організатор,самоврядування |
|  | День волонтера. (5.12) | пед.організатор,самоврядування |
|  | День української хустки(5.12) | Пед.організатор |
|  | День Збройних сил України (6.12) | ЗДВР Передрук М.Д., Вч.захисту України Гавкалюк М.Д. |
|  | День прав людини (5-11 класи) зустріч з ювенальною поліцією(10.12) | ЗДВР Передрук М.Д. Вч.права Гальчак С.М., |
|  | Андріївські вечорниці | ЗДВР Передрук М.Д., пед.організатор,самоврядування |
|  | Свято Святого Миколая (1-4 класи)  (конкурс малюнків та привітальних листівок)(06.12) | Класовод 2 класу Шліхутка Б.Р.  Пед.організатор |
|  | Конкурс новорічних прикрас (5-11 класи)(12-20.12) | Кл.керівники 5-11 класів пед.організатор |
|  | Весела Розколяда. Конкурс колядок.(15.01) | Кл.керівники 5-11 класів пед.організатор  Музичний керівник Зіняк А.В. |
|  | Свято соборності України. Акція «Ми за єдність» (22.01) | Пед.організатор, самоврядування |
|  | Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту.(27.01) | Вч.історії  Гальчак С.М., Береза Т.В. |
|  | «Квіти у полі, там де Крути…» до Дня пам’яті героїв Крут.(29.01) | Пед.організатор, вч.історії  Гальчак С.М., Береза Т.В. |
|  | День єднання. (14.02) | Пед.організатор, самоврядування |
|  | День пам’яті Героїв Небесної Сотні (20.02). | ЗДВР Передрук М.Д., Класовод 10 класу Романюк М.І. |
|  | День безпечного Інтернету.(11.02) | Вч.ін форматики Передрук М.Д., Загайкевич О.Д., Хмарний І.М. |
|  | Міжнародний день рідної мови. 21.02) | Вч.української мови та літератури Девятова Ю.А., Романюк М.І.. |
|  | Річниця початку повномасштабної Російсько-Української війни (24.02) | Вчителі історії Береза Т.В., Гальчак С.М.  Пед..організатор, самоврядування |
|  | Заходи присвячені Тарасу Шевченку (10-11.03) | Вч.української мови та літератури Девятова Ю.А., Романюк М.І., пед.організатор |
|  | Міжнародний день боротьби за права жінок. (7.03) | Прак. психолог Гуцуляк Г.М., пед.організатор |
|  | День українського добровольця (14.03) | Пед.організатор, самоврядування |
|  | Всесвітній день здоров`я(7.04) | Вчитель ОБЖ Григорук Н.В. |
|  | Міжнародний день дитячої книги(2.04) | Завбібліотекою Сідляр Х.В. |
|  | Заходи присвячені святкуванню Великодня (24.04) | Класовод 5 класу |
|  | Міжнародний день Землі.(22.04) | Вч.природознавства Лавришин М.В. |
|  | Заходи присвячені  «Міжнародному дню пам’яті Чорнобиля» (25.04) | Класовод 7-х класів та класних керівників |
|  | Підготовка та участь у заходах до Дня пам’яті та примирення (8-9.05) | Пед.організатор, вч.історії Береза Т.В., Гальчак С.М. |
|  | День матері в Україні(12.05) | Класовод 3 класу Мала Г.М. |
|  | Участь у заходах присвячених Дню вишиванки. Флешмоб.(15.05) | Пед.організатор, самоврядування |
|  | Безпеки дорожнього руху(15.05) | ЗДВР Передрук М.Д., п ед.організатор, самоврядування, вчитель ОБЖ Григорук Н.В. |
|  | День Героїв (23.05) | Пед.організатор, самоврядування |
|  | Підготовка та участь у святі «Останнього дзвоника» (02.06 ) | ЗДВР Передрук М.Д.  Пед.організатор |
|  | День захисту дітей (1.06) | Практичний психолог Гуцуляк Г.М. |
|  | День батька (19.06) | Пед.організатор |
|  | День скорботи і вшанування пам`яті жертв війни в Україні(22.06) | ЗДВР Передрук М.Д. пед.організатор |
|  | День Конституції України.(28.06) | Пед.організатор |