

План роботи

Грозинського ліцею

Коростенської міської ради

на 2021-2022 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО
на педагогічній раді
протокол № 1
від 25.08.2021 року



СТРУКТУРА
плану роботи
Грозинського ліцею
Коростенської міської ради
на 2021– 2022 навчальний рік

- I. Вступ
 - 1.1. Аналіз підсумків роботи минулого навчального року
 - 1.2. Реалізація науково-методичної проблеми
 - 1.3. Завдання на новий навчальний рік
- II. Організація діяльності навчального закладу
 - 2.1. Організація роботи педагогічного колективу по забезпеченню виконання Закону України «Про загальну середню освіту»
 - 2.2. Учасники навчально-виховного процесу в гімназії
 - 2.3. Дотримання державного стандарту середньої освіти
 - 2.4. Організація роботи по розвитку здібностей і талантів учнів
 - 2.5. План роботи Ради ліцею
 - 2.6. План діяльності батьківського активу ліцею
 - 2.7. Заходи з педагогізації батьків та осіб, які їх замінюють
 - 2.8. Фінансово-господарська діяльність ліцею
 - 2.9. Нарadi з обслуговуючим персоналом
 - 2.10. Охорона праці в закладі освіти
 - 2.11. Педагогічні ради
 - 2.12. Нарadi та засідання за участю директора
- III. Навчально - методична діяльність.
 - 3.1. Проходження курсів підвищення кваліфікації вчителів.
 - 3.2. Атестація педагогічних працівників
 - 3.3. Узагальнення передового педагогічного досвіду
 - 3.4. Підвищення якості навчально-виховного процесу
- IV. Формування життєкомпетентної особистості в системі виховної роботи ліцею.
- V. Заходи по санітарно-гігієнічному вихованню, охорони життя і здоров'я дітей та фізичному розвитку учнів у зоні радіологічного контролю
- VI. Організація професійних консультацій учнів та їх продуктивної праці
- VII. Робота з юнаками допризовного віку
- VIII. Координація дій ліцею з виконкомом міської ради
- IV. Координація внутрішкільного контролю
- IX. Додатки

I. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ЗА МИНУЛИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ЗАВДАННЯ НА 2021 – 2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2020-2021 навчальному році робота закладу освіти здійснювалася відповідно до законів «Про освіту», «Про мову», програми «Освіта», Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти, Національної доктрини розвитку освіти, регіональних програм, спрямованих на розвиток освітньої галузі, формування основних компетентностей, утвердження загальнолюдських цінностей, розкриття потенційних можливостей і здібностей учнів.

Першочерговим завданням нашого закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно-культурних, національно-освітніх прав і запитів, виховання високорозвиненої творчої особистості, яка б поєднувала в собі найкращі моральні якості. Ці потреби задовольняються сформованою мережею навчального закладу.

Уся робота з педагогічними кадрами спрямована на виконання таких завдань:

- поглиблення змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів шляхом створення профільних класів, організації роботи гуртків, факультативів, спецкурсів;
- підвищення якості знань учнів із базових предметів навчального плану;
- удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників шляхом організації роботи методичних комісій, проведення предметних тижнів тощо;
- підвищення рівня профілактично-консультативної роботи серед учнівського колективу, батьківської громади, створення умов для реалізації відповідних програм щодо розвитку особистості учня, враховуючи соціальний запит та особисту зацікавленість учнів, батьків, педагогів;
- розвиток учнівського самоврядування, широке залучення його до вирішення питань організації навчально-виховного процесу, життєдіяльності навчального закладу;
- підвищення рівня позаурочної роботи з навчальних предметів;
- продовження роботи щодо забезпечення охорони та зміцнення здоров'я учнів;
- підвищення іміджу навчального закладу.

У 2020 – 2021 н. р. усього працювало 28 педагогічних працівників.

Якісний склад педагогічного колективу становив:

- спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії – 15, що складає 53,5%,
- спеціаліст I кваліфікаційної категорії – 10, що складає 35,9%,
- спеціаліст II кваліфікаційної категорії – 1, що складає 3,5%,
- спеціаліст – 2, що складає 7,1%,
- вчителі-методисти – 5, що складає 17,9%,
- старші вчителі – 5, що складає 17,9%.

Відповідно до плану роботи закладу було проведено I етап олімпіад з базових дисциплін. Учні нашого закладу брали участь у II етапі олімпіад.

Призерами II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад стали:

з біології (вч. Гулковський В. В.)

- Потапчук Вікторія (11 кл.) - I м.
- Козинець Дарина (9 кл.) - I м.
- Гоменюк Софія (10 кл.) –III м.

з географії (вч. Лукашенко Л.В.)

- Яцук Маргарита (8 кл.) - I м.
- Яхимович Ангеліна (9 кл.) - I м.

з математики

- Потапчук Яна (8 кл.) - II м. (вч. Юрченко Н. І.)
- Потапчук Вікторія (11 кл.)- I м. (вч. Юрченко Н. І.)
- Рудницька Ангеліна (7 кл.) - II м. (вч. Камінська Г.М.)

з російської мови та літератури

- Камінська Вікторія (10 кл.) - I м. (вч. Овсійчук Н. П.)

- Потапчук Вікторія (11 кл.) - I м. (вч. Овсійчук Н. П.)
 - Головата Анастасія (9 кл.) - I м. (вч. Пархоменко Г. М.)
- з хімії (вч. Макаренко В. В.)
- Потапчук Вікторія (11 кл.) - I м.
 - Козинець Дарина (9 кл.) - II м.
 - Вигівська Анастасія (8 кл.) - III м.

з української мови та літератури

- Гоменюк Софія (10 кл.) - I м. (вч. Прус Л. М.)
- Головата Анастасія (9 кл.) - I м. (вч. Прус Л. М.)
- Потапчук Вікторія (11 кл.) - I м. (вч. Бондар Л. Л.)
- Мошківська Анастасія (8 кл.) - II м. (вч. Бондар Л. Л.)

з історії

- Марченко Кирило (9 кл.) - II м. (вч. Сингаївська О.М.)
- Мошківська Анастасія (8 кл.) - I м. (вч. Максимчук В.Г.)
- Марченко Давид (11 кл.) - II м. (вч. Максимчук В.Г.)

з правознавства

- Панухник Анастасія (11 кл.) - I м. (вч. Максимчук В.Г.)
- Власенко Юлія (9 кл.) - II м. (вч. Максимчук В.Г.)
- Камінська Вікторія (10 кл.) - III м. (вч. Максимчук В.Г.)

з англійської мови

- Іваненко Максим (10 кл.) - III м. (вч. Пригорницька Н.В.)
- Козинець Дарина (9 кл.) - II м. (вч. Клімова І.В.)
- Панухник Анастасія (11 кл.) - I м. (вч. Клімова І.В.)

Протягом року проводилися методичні наради з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо. Кожен керівник методичного підрозділу, ретельно проаналізувавши діяльність методичних комісій, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі на наступний навчальний рік, зокрема щодо посилення уваги роботі з обдарованими учнями, поширення передового педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях, узагальнення досвіду у вигляді професійного портфоліо вчителя-предметника тощо.

Щорічно вчителі беруть активну участь у педагогічній виставці передового перспективного педагогічного досвіду «Сучасна освіта Житомирщини». В 2020-2021 навчальному році було 3 учасники: Друзьєва Г.О., Дубініна Н.І., Камінська Г.М.

Дубініна Н.І. разом з творчою групою вчителів початкових класів району з роботою «Відеопрезентації дистанційних уроків математики» на обласному рівні отримали Диплом Шст.

В 2020-2021 н.р. пройшли атестацію 3 вчителі: Камінська Г.М. - відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», Друзьєва Г.О. - відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії», Дубініна Н.І. - відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно звання «учитель-методист».

Належна робота здійснювалась у напрямку підвищення фахової майстерності вчителів у ході курсової підготовки. Згідно графіка, узгодженого міським відділом освіти, було організовано курсову перепідготовку вчителів. План курсової підготовки повністю виконано. Крім того, з 2020 року вчителі мали змогу самостійно обирати курси підвищення кваліфікації на різноманітних онлайн платформах, а під час карантину значна частина педагогів підвищила кваліфікацію онлайн, про що є відповідні сертифікати.

Велика частина вчителів ділиться досвідом своєї роботи на освітніх порталах «На урок», «Всеосвіта», «EdEra», «Prometherus», за що й отримують сертифікати.

В 2020-2021 н.р. було організовано інклюзивне навчання, відповідно до статті 9 Закону України «Про загальну середню освіту», на виконання Указу Президента України від

19.05.2011 року «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями», Постанови Кабінету Міністрів від 15.08.2011 р. № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, зі змінами затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588, Постанови КМУ від 21.08.2013р. № 607 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами», Наказу МОН України від 08.06.2018 р. № 609 «Про затвердження Примірною положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі середньої та дошкільної освіти», Листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.07.2012 р. №1/9-529 «Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання» та з метою реалізації державної політики щодо забезпечення прав дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття якісної освіти, інтеграції їх у суспільство шляхом запровадження інклюзивного та інтегрованого навчання.

Основними завданнями інклюзивного навчання у 2020-2021 навчальному році були такі напрямки:

- здобуття дітьми з особливими освітніми потребами відповідного рівня освіти у середовищі однолітків згідно з Державним стандартом загальної середньої освіти;
- забезпечення різнобічного розвитку дітей, реалізація їх здібностей;
- забезпечення диференційного психолого-педагогічного супроводу;
- створення позитивного мікроклімату у закладі, формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими потребами з іншими дітьми;
- надання консультативної допомоги сім'ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами та залучення батьків до розробки індивідуальних програм навчання.

Інклюзивне навчання в закладі організоване на підставі заяв батьків, висновків ІРЦ (ПМПК) та наказів директора «Про організацію навчання за інклюзивною формою».

Навчальні програми сформовані на основі типових загальноосвітніх програм, внесені зміни у відповідності до висновків ІРЦ (ПМПК). Навчальна програма кожного учня адаптована у відповідності до особливостей сприйняття дитини. Змінені прийоми та методи викладання матеріалу. Для окремих дітей внесені зміни до навчальної діяльності у відповідності до програм для дітей із затримкою психічного розвитку.

Індивідуальні програми з навчальних предметів розроблені на основі загальноосвітніх програм, зі змінами щодо кожного учня, адаптовані. Зміни вносилися вчителями-предметниками, асистентами вчителя, психологами з урахуванням індивідуальних особливостей учня.

Упродовж 2020-2021 навчального року робота педколективу була спрямована на запровадження компетентнісно зорієнтованого підходу як основа формування самодостатньої особистості педагога і школяра, забезпечення стандартів НУШ для 1-3 класів та інклюзивної освіти для дітей із ЗПР та порушення інтелектуального розвитку.

Велика увага приділяється включенню всіх дітей в освітній процес. Станом на 1 вересня 2020 р. до 1-го класу були залучені всі діти, яким виповнилося 6 років.

На початок навчального року було 215 учнів, на кінець II семестру – 219. Показники високого рівня на кінець I семестру мали 20 учнів, а на кінець навчального року - 26 учнів: з них 4 учнів 9 класу - отримали свідоцтва з відзнакою та 2 учнів 11 класу нагороджені Золотою медаллю.

Якісний показник навчання за результатами оцінювання за I семестр становить 59 % у початковій школі, 45% - у базовій, 42% - у старшій, по закладу – 56%.

Виховна та позакласна робота в закладі спрямована на створення безпечного освітнього середовища та дає умови для повноцінного інтелектуального, творчого, морального, фізичного розвитку дитини, реалізації сучасної моделі випускника закладу середньої загальної освіти, спроможного реалізувати власний позитивний потенціал.

В основу планування виховної роботи покладено творчий розвиток особистості, шанобливе ставлення до національно-культурних традицій, оволодіння народною мораллю, етикою, культурою, правами і обов'язками громадянина України.

Виконання завдань і реалізація основних принципів виховної роботи протягом 2020-2021 навчального року здійснювалися за основними напрямками:

- ціннісне ставлення особистості до себе;
- ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до праці;
- ціннісне ставлення особистості до природи;
- ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.

Протягом 2020 -2021 н.р. в закладі була проведена велика кількість заходів, які постійно висвітлюються на сайті та в групі закладу освіти на Facebook.

Педагоги постійно шукають нові форми позакласної роботи, які були б цікавими для дітей, максимально залучали б їх до участі та мали глибокий виховний вплив. Так міцно увійшли до шкільного життя пізнавальні квести, флешмоби, ділові ігри, проектна діяльність, тощо.

В закладі створені умови для реалізації і розвитку здібностей дітей і підлітків. Вчителі залучають учнів до участі у конкурсах різних напрямків.

Робота з обдарованими дітьми

З метою реалізації Державної програми роботи з обдарованою молоддю адміністрацією та педагогічним колективом були здійснені такі заходи:

- поновлений ліцейний інформаційний банк даних про обдарованих учнів закладу;
- поновлена наукова-методична база з питань роботи з обдарованими дітьми;
- проведений I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;
- організована робота з підготовки та участі учнів в I, II, III етапах учнівських олімпіад з навчальних предметів;
- організована робота з підготовки та участі учнів в предметних тижнях;
- організована робота гуртків та факультативів за бажанням учнів;
- забезпечено інформування про всі досягнення учнів закладу;

Робота колективу, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку особистості, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, Інтернет-олімпіади, інтерактивні конкурси.

Протягом 2020 – 2021н.р. маємо такі відзнаки:

- Обласний фестиваль-конкурс художнього слова «Читанка» (переможці: Мельниченко О., Головата А., кер. Прус Л.М.)
- III Обласний фестиваль-конкурс відеомистецтва «Світ очима дітей» (Яневич Катерина - 2 місце, кер.Зарицька К.П.)
- Конкурс Осені ЦДЮТ м.Коростень (переможець – Мельник Маргарита, вч. Харченко Ір.В.)
- Районний конкурс «Світ без насильства» (переможці Мельник В., Дерунець В., учениці 8 класу, Семеній С.)
- Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») молодша група – III місце (вч.Максимчук В.Г., Чижська В.В., Дубініна Н.І., Харченко І.В.)
- Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») середня група – II місце, «Відун» (вч.Максимчук В.Г.)
- Всеукраїнська акція «Годівничка» (переможці: Волощук К., Яневич К., Чижський П., кер.Дубініна Н.І., Пархоменко Г.М., Чижська В.В.)

- Всеукраїнська акція «День зустрічі птахів» (переможці: Мельниченко О., Головата А., кер. Мельниченко І.М., Прус Л.М.)
- Районний конкурс дитячого малюнка «Трагедія не має часу давності» (Яневич Катерина – III місце)
- Всеукраїнський вокальний конкурс «Сонячна домінанта» (Марченко Софія – III місце, Вербельчук Софія – III місце, Хоменко Анастасія – III місце, кер. Чижська В.В.)
- Районний конкурс «Моя мама» (Сингаївський Єлізар – II місце)

Крім того, в закладі проходили такі тижні:

- Тиждень англійської мови (Клімова І.В., Пригорницька Н.В.)
- Тиждень української мови та літератури (Прус Л.М., Бондар Л.Л.)
- Тиждень психології (Виговська Н.В.)
- Тиждень пожежної безпеки (Чижська В.В., Мельниченко І.М.)
- Тиждень безпеки дорожнього руху (Чижська В.В., Мельниченко І.М., класоводи, класні керівники, ГПД, Храпійчук Т.Г.)

У рамках екологічного виховання протягом 2020-21 навчального року відбулись місячники з благоустрою, трудові екологічні десанти та акції з благоустрою прилеглої території.

- Акція «Збираємо кришечки» (Максимчук В.Г., класоводи)
- Всеукраїнська акція «Годівничка» (Чижська В.В., Мельниченко І.М., класоводи)
- Екологічна акція «Нагодуй пташку взимку» (Класоводи)
- Екологічна акція «Чисте довкілля» (Харченко Іг.В., Камінська В.В., працівники закладу)
- Екологічна акція «Чисте довкілля» (прибирання біля річки Синявки) (Максимчук В.Г.)
- Екологічна акція «Чисте довкілля» (класоводи, учні 1-4 кл.)
- Екологічна акція «Посади квіточку» (Лукашенко Л.В.)
- Акція «Благоустрій території гімназії» (педагоги та працівники закладу)
- Екологічна акція. Висадка саджанців плодкових дерев (Харченко Ір.В., Харченко Іг.В., Камінська В.В.)

Робота з організаціями

- Зустріч з Волощук А.І., Біляченко Т.М., Добровінським В.О. по питанням цивільного захисту
- Зустріч з волонтером Ольгою Цибулею щодо допомоги пораненим військовим та очищенню довкілля
- Зустріч з Яценко О.В. щодо профілактики правопорушень та шкідливих звичок
- Зустріч з Бобриком А.А. Показові практично-тренувальні навчання для учнів 1 – 4 класів (класоводи, Чижська В.В., Харченко Іг.В.)
- Зустріч з працівниками Національної поліції України щодо «Дотримання правил дорожнього руху» (Чижська В.В., Мельниченко І.М.)

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються, проводиться згідно з діючим законодавством та є на особливому контролі у дирекції школи. Велика робота проведена педколективом по виконанню Закону України «Про охорону дитинства».

Основними напрямками роботи щодо забезпечення соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання і розвитку.

На початку навчального року з метою обліку дітей і сімей, які потребують соціальної підтримки, проведений огляд з охорони дитинства, під час якого складено соціальні паспорти, оновлено банк даних сімей і дітей. Класні керівники вивчили умови проживання таких учнів.

Кількість дітей у них становить:

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування – 9.
- діти із багатодітних сімей – 57.
- діти із малозабезпечених сімей – 4.
- діти на інклюзивному навчанні – 3.

- діти з інвалідністю – 1.
- діти учасників АТО – 7.
- діти, постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 206.
- діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 11.
- діти-внутрішньопереміщені особи – 0.

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації закладу.

За бюджетні кошти діти пільгових категорій щоденно отримували безкоштовне гаряче харчування в шкільній їдальні. З опікунами дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, підтримувався постійний зв'язок класних керівників, адміністрації закладу.

Робота психологічної служби

Головною метою діяльності психологічної служби нашого закладу є забезпечення психологічної і особистісної допомоги розвитку учнів.

Основними видами діяльності психологічної служби є: просвітницька робота серед учнів, педагогів, діагностична серед учасників освітнього процесу, готовність учнів до навчання в 1 класі, профорієнтаційна робота серед учнів 9, 10, 11 класів. Профілактична робота з дітьми «групи ризику» або які опинилися в складних життєвих обставинах, запобігання конфліктним ситуаціям у навчально-виховному процесі.

Корекційна робота з підвищеним рівнем агресії, дітьми які схильні до суїциду, з дітьми які мають проблеми в навчанні, з низьким рівнем адаптації, розвивальні заняття – надання психолого-педагогічної допомоги вихованцям, учням, які перебувають у кризовій ситуації (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, переселення, зазнали насильства тощо), з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності. В закладі постійно проходять консультації педагогів, учнів, батьків, підтримуються зв'язки з громадськістю, систематично ведуться відвідування учнів та батьків за місцем проживання, надається кваліфікована допомога.

Логопедична робота протягом року будувалася згідно з положенням про логопедичні пункти системи освіти. З дітьми, зарахованими до логопедичного пункту, проводилася робота відповідно до діагнозу та складності порушення: на розвиток артикуляційного апарату, фонематичного сприйняття, слухової уваги, розвиток мовленнєвого дихання, координація рухів органів артикуляції, пальців, зап'ястя; розвиток просодичного аспекту мовлення, розвиток психічних процесів; усунення вад звуковимови, автоматизація поставлених звуків на рівні складу, слова, словосполучення, речення, зв'язного мовлення; диференціація звуків схожих за артикуляційним укладом та звучанням; здійснення підготовки до звукового аналізу слів та елементів грамоти; формування складової структури слова; збагачення словникового запасу, формування граматичної будови мовлення, формування та вдосконалення зв'язного мовлення.

Заняття з дітьми проводились в ігровій формі з використанням наочного матеріалу

Бібліотека нашого закладу є обов'язковим структурним підрозділом.

Робота завідувачки бібліотекою Яцук Г.В. була спрямована на виконання завдань, які висуває перед нею перебудова всіх складових компонентів сучасної школи. Протягом навчального року надавалася допомога педагогічному колективу у доборі методичної та художньої літератури для проведення відкритих уроків та різноманітних заходів.

Для забезпечення читачів літературою необхідною для навчально-виховного процесу постійно вивчаються читацькі потреби. В цьому напрямку проводяться індивідуальні бесіди з учнями, бесіди з вчителями, ознайомлення із новою навчальною, методично, художньою літературою шляхом проведення тематичних виставок.

Спільно з педагогічним колективом участь у проведенні предметних тижнів та книжкових виставок до знаменних дат. Зміст роботи бібліотеки спрямований на те, щоб формувати духовний світ дитини і сприяти гармонійному розвитку особистості, яка здатна бути спадкоємцем і продовжувачем прогресивних національних традицій.

Медичне обслуговування учнів та працівників закладу освіти організовано відповідно до нормативно-правової бази. Щорічно діти проходять медичне обстеження. З числа учнів формуються групи на уроках фізичного виховання згідно рекомендацій лікаря.

В класних журналах вклеєний окремих «Листок здоров'я», в якому вказані результати медичного обстеження і рекомендації щодо занять на уроках фізичної культури.

Організаційна робота медичної сестри ведеться відповідно до документації:

- Журнали реєстрації нещасних випадків
- Журнал реєстрації медичних книжок працівників гімназії
- Журнал бракеражу сирої та готової продукції
- Журнал обліку харчування учнів
- Журнал здоров'я працівників харчоблоку

Проводиться щоденний температурний сканінг учнів та персоналу, та огляд стану здоров'я водія автобуса (двічі на день, журнал форма №137-2/0), що записується у відповідному журналі. Всі діти мають медичні картки, з відповідними записами про стан здоров'я. Всі вихованці мають щеплення відповідно до календаря щеплень.

Медичний огляд дітей проводився згідно наказу МОЗ України «Про удосконалення амбулаторно-поліклінічної допомоги дітям в Україні» №434 від 29.11.2002р. Медичним працівником проводилися антропометричні виміри вихованців 2 рази на рік (восени і навесні), з відповідними записами у журналах. Огляд на педикульоз і коросту проводився раз на місяць або за вимогою. Медична сестра систематично контролює проведення фізкультурно-оздоровчої роботи.

Виходячи з аналізу результатів діяльності навчального закладу за 2020-2021 навчальний рік з питань практичної реалізації основних положень Національної доктрини розвитку освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Програми діяльності Кабміну України, указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2029 року» у 2021-2022 н.р., перед педагогічним колективом Грозинського ліцею стоять такі основні завдання:

1. Упровадження інноваційних технологій навчання і виховання, досягнень ППД та психолого-педагогічних надбань науки та практики.
2. Побудова оптимальної мережі управління школою на нових концептуальних засадах;
3. Урізноманітнення форм методичної роботи з педагогічними кадрами.
4. Оновлення змісту освіти.
5. Удосконалення матеріально-технічної та навчально-методичної бази, забезпечення доступу учасників навчально-виховного процесу до необхідних інформаційних джерел (інформаційні технології, світова мережа INTERNET).
6. Забезпечення необхідних умов щодо поетапної реалізації Державного стандарту початкової загальної освіти (навчання 1, 2, 3, 4 класів за новими Типовими планами і програмами).
7. Забезпечення впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної освіти та поетапної реалізації Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів (5-9 класи).
8. Забезпечення оптимальних умов для розвитку інтелектуальних здібностей учнів.
9. Удосконалення індивідуальної роботи з першокласниками, врахування їхніх фізичних можливостей та рівня розвитку, визначення індивідуального ритму навчання.
10. Створення умов для адаптації першокласників до навчання у початковій школі, п'ятикласників - в основній школі.
11. Розвиток особистості дитини з високим рівнем духовності та національної самосвідомості.
12. Організація профільного навчання.
13. Удосконалення системи роботи щодо забезпечення і зміцнення здоров'я учнів.
14. Посилення профілактичної роботи з неповнолітніми.

15. Забезпечення подальшого розвитку учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації навчального процесу, розвитку громадської активності.
16. Забезпечення належної діяльності шкільної бібліотеки як основної ланки щодо сприяння гуманізації, гуманітаризації навчально-виховного процесу та духовного становлення школярів.

Навчальна робота

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах на районному рівні. (ЗДНВР, ЗДНМР, вчителі - предметники).
2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих дітей. (ЗДНВР, ЗДНМР, ЗДВР, учителі – предметними, класні керівники).
3. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації з метою зниження кількості порушень. (ЗДНВР).

Методична робота

1. Вивчення, творче використання всіх нормативних програмно-методичних документів, досягнень і рекомендацій психолого-педагогічної науки; методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок. (ЗДНВР, ЗДНМР, методрада)
2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь (ЗДНВР, ЗДНМР, методрада).
3. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогів та здійснення керівництва їх творчою діяльністю. (ЗДНВР, методрада).
4. Посилення мотивації педагогів на освоєння інноваційних педагогічних технологій навчання і виховання. (МК)
5. Удосконалення та активізація роботи з обдарованими дітьми. (МК)

Господарча діяльність

1. Скласти план оновлення матеріальної бази та ремонту учбових кабінетів.
2. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.
3. Забезпечити поповнення матеріальної бази для продовження комп'ютеризації усіх ланок діяльності закладу освіти.

Адміністративна діяльність

1. Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи закладу (Адміністрація, ПК)

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ»

№№ пп	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний
1.	Провести набір учнів: до 1-го класу, 10-го класу	До 03.09	Директор
2.	Скласти і перевірити списки учнів усіх класів ліцею	До 06.09.21р.	Директор Секретар Кл.керівники
3.	Перевірити особові справи та інші документи	До 05.09	Секретар
4.	Провести набір учнів за заявами батьків у групи продовженого дня (2 групи)	До 05.09	Вихователі Класоводи
5.	Уточнити списки учнів-сиріт, напівсиріт, учнів з малозабезпечених сімей, спланувати заходи по наданню їм допомоги	До 05.09.	Заст. дир з ВР
6.	Організувати гаряче харчування учнів 1-11 кл., здійснювати систематичний контроль за якістю продуктів і їх приготування	До 03.09 Протягом року	Директор
7.	Забезпечити систематичний медичний контроль за станом здоров'я учнів, своєчасно проводити медичні огляди	Протягом року	Мед.працівник Кл.кер-ки
8.	Організувати постійний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Постійно	Заст.з ВР Кл. керівники
9.	Організувати роботу предметних факультативів, гуртків, спортивних секцій	До 10.09	Заступники Директор
10.	Організувати додаткові та індивідуальні заняття з дітьми, які мають вади розвитку	До 10.09	Заст. з НВР
11.	Вияснити працевлаштування випускників 11-х класів і подальше навчання 9-х класів. Зробити уточнені списки	Серпень-вересень	Кл. керівники Директор
12.	Залучити до 10 кл. необхідну кількість випускників дочірних шкіл з метою здійснення повного всеобучу.	Травень 2022 р.	Директор Заступники, Кл.кер. 9-го кл.
13.	Узяти під контроль забезпеченість учнів підручниками, учнівським обладнанням, навчальними посібниками	До 10.09.	Кл. керівники Бібліотекар

14.	Постійно проводити індивідуальна виховну роботу з учнями з питань правопорушень. Залучати до цього працівників правоохоронних органів	Протягом року	Психолог Кл.керівники
15.	Співпрацювати з окремими батьками, які не приділяють достатньої уваги навчанню і вихованню своїх дітей через правоохоронні органи	Постійно	Директор Заст. з ВР
16.	Підготувати документацію по плануванню для початку нового навчального року: плани роботи методичних комісій, плани виховної роботи, затвердити режим роботи навчального закладу і його працівників	До 03.09	Директор Заступники
17.	Контроль за дотриманням єдиних вимог до учнів ліцею.	Протягом року	Директор Заступники
18.	Сприяти адаптації п'ятикласників і десятикласників до навчання в закладі освіти.	Вересень-жовтень	Практичний психолог Заст. з НМР

2.2. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ЛІЦЕІ

№№ пп	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний
1.	Перевірка готовності закладу до нового навчального року	Серпень	Комісія, Директор
2.	Затвердження педагогічного навантаження педагогічних працівників		Директор, проф.комітет
3.	Зарахування учнів до навчального закладу		Директор
4.	Перевірка проходження медогляду працівниками ліцею		Адміністрація
5.	Уточнення списків дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, малозабезпечених	Вересень	Класні керівники, Заступник з вих.роб.
6.	Проведення тарифікації педагогічних кадрів ліцею		Адміністрація Бухгалтерія
7.	Організація безоплатного харчування для дітей з чорнобильськими посвідченнями		Директор

8.	Вибори учнівського самоврядування “Учнівського парламенту” ліцею		Заступник з ВР Педагог-організатор
9.	Подання уточнених заявок до відділу освіти на проходження курсової перепідготовки та початок атестації педпрацівників		Адміністрація
10.	Проведення батьківських зборів по класах		Кл.керівники Заст.з ВР
11.	Забезпечення безоплатного проїзду учнів до місця навчання і додому		Директор
12.	Затвердження комплексу фізично-оздоровчих заходів на рік		Заступник з ВР
13.	Проведення медичного огляду учнів в погодженні з закладами охорони здоров'я	Жовтень	Мед. працівник
14.	Складання звіту РВК про чисельність та якісний склад педагогічних працівників		Адміністрація
15.	Контроль за харчуванням дітей ліцею		Адміністрація
16.	Проведення вибіркового огляду на педикульоз	Листопад	Медпрацівник
17.	Контроль за станом навчальних приміщень. Готовність їх до зими		Адміністрація Завгосп
18.	Моральне стимулювання трьох кращих учнів закладу за результати навчальних досягнень за 1-й семестр		Адміністрація
19.	За рахунок спонсорів організувати подарунки дітям-сиротам, малозабезпеченим до Дня Святого Миколая	Грудень	Директор Заст.з ВР
20.	Проведення батьківських зборів	Грудень	Адміністрація Кл.керівники
21.	Організація дозвілля учнів під час зимових канікул		Заступник з ВР Педагог-організатор
22.	Моніторинг захворюваності учнів та вчителів за 1-й семестр	Січень	Адміністрація Мед.працівник
23.	Діагностика фізичного та розумового розвитку учнів		Психолог Вчитель фізкультури
24.	Проведення дня відкритих дверей для батьків	Лютий	Заступник з ВР

25.	Анкетування учнів з метою виявлення їхніх побажань щодо факультативів, гуртків та напрямку роботи ліцею	Березень	Заст.з НВР Практичний психолог
26.	Оформлення документації по атестації педагогічних працівників		Адміністрація
27.	Нагородження кращого класу за результатами 1-го семестру		Адміністрація
28.	Довести до відома вчителів попереднє педагогічне навантаження на наступний навчальний рік	Квітень	Адміністрація, ПК
29.	Проведення анкетування з батьками “Що у житті нашого закладу потрібно змінити”		Адміністрація
30.	Проведення батьківських зборів	Травень	Адміністрація
31.	Визначення кращого вчителя року ліцею шляхом атестації		Адміністрація
32.	Відзначення і нагородження кращих учнів ліцею		Адміністрація
33.	Оздоровлення учнів. Проведення організованого відпочинку	Червень	Адміністрація

2.3. ДОТРИМАННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№№ пп	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний
1.	Уточнення базового плану навчального закладу (інваріантної та варіативної складових) та погодження його з відділом освіти	Серпень	Адміністрація
2.	Затвердження програм, навчальних курсів, посібників до варіативної складової		Заступник з НВР
3.	Затвердження форм, змісту та способу поточного та підсумкового оцінювання знань учнів		Педрада
4.	Доведення до вчителів списку підручників та посібників, які рекомендовані Міністерством освіти і науки		Адміністрація

5.	Складання розкладу уроків, факультативів та гуртків з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог та максимальним зменшенням навантаження на учнів	Вересень	Заступник з НВР
6.	Затвердження календарно-тематичних планувальних вчителів-предметників		Заступник з НВР
7.	Складання графіку проведення тематичних атестацій по кожному предмету на I семестр		Вчителі-предметники, заст. з НВР
8.	Збір інформації про учнів 9-го, 11-го класів для створення замовлення на виготовлення документів про освіту	Жовтень	Класні керівники секретар
9.	Формування замовлення на виготовлення документів про освіту для випускників (9, 11 кл.)	Листопад	
10.	Початок реєстрації випускників ліцею на ЗНО		Заст. з НВР
11.	Визначення претендентів на документ про освіту з відзнакою	Грудень	Педрада
12.	Визначення рейтингу класів відносно рівня навчальних досягнень учнів		Заступник з НВР
13.	Розробка розкладу занять на II-й семестр	Січень	Заступник з НВР
14.	Розгляд питання щодо навантаження на учнів ліцею		Адміністрація
15.	Складання графіку проведення тематичних атестацій для кожного класу на II-й семестр	Лютий	Заступник з НВР
16.	Аналіз зайнятості учнів у гуртках, секціях, факультативах		Заступник з ВР
17.	Анкетування учнів з метою визначення їхніх побажань щодо факультативів, гуртків В наступному навчальному році та організація пробільності у навчанні на базі цих даних	Березень	Заст. з НВР, НМР Психолог
18.	Проведення опитування з профорієнтації учнів 9-11 класів		Заст. з НВР Кл. керівники
19.	Збір заяв учнів про предмети, з яких вони бажають пройти державну підсумкову атестацію	Квітень	Класні керівники Заст. з НВР

20.	Доведення учням графіка проведення директорських контрольних робіт та їх написання		Заступник з НВР
21.	Складання графіку проведення державної підсумкової атестації		Заступник з НВР
22.	Уточнення до замовлення на документи про освіту учням 9-го, 11-го класів		Адміністрація, секретар
23.	Державна підсумкова атестація учнів 4-го класу		
24.	Державна підсумкова атестація в 9 кл.		Держ.атест.комісія
25.	Державна підсумкова атестація в 11 кл. у формі ЗНО		Директор, заст. з НВР, класний керівник, вчителі-предметники
26.	Накази про перевід учнів 1-4, 5-8 та 10 класів у наступні		Заступник
28.	Накази про випуск учнів 9 та 11 класу		Заступник з НВР

2.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПО РОЗВИТКУ ЗДІБНОСТЕЙ І ТАЛАНТІВ УЧНІВ

Термін виконання	Заходи	Відповідальні	Примітка
Вересень	<ul style="list-style-type: none"> - Виставка робіт з природного матеріалу «Барви Полісся» - Краєзнавча експедиція «Моя Батьківщина – Україна» - Психологічна діагностика обдарованих дітей - Організація роботи факультативів, гуртків, спортивних секцій на базі ліцею та індивідуальних занять з обдарованими дітьми 	<p>Вчителі української мови та літератури</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Вчитель географії</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Заступники</p>	

Жовтень	<ul style="list-style-type: none"> - Початок роботи МАН - Індивідуальна робота з обдарованими дітьми - Концерт до Дня українського козацтва - Участь в міських масових заходах з науково-технічної творчості (протягом року згідно з планом міськво): - Виставка-конкурс «Осінні фантазії» - Виставка-конкурс «Паперовий світ» - Конкурс Web –дизайну «Шкільний сайт» - Літературно-мистецьке свято «Просто на Покрову» - Літературний конкурс «Чуття єдиної родини» 	<p>Вчителі –предметники</p> <p>Заступник з НМР</p> <p>Класні керівники</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Керівники гуртків</p>	
Листопад	<ul style="list-style-type: none"> - Індивідуальна робота з обдарованими дітьми - Підготовка і проведення шкільних предметних олімпіад - Конкурс знавців української мови ім. П.Яцика - Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді ім.Т.Шевченка - Виставка-конкурс «Декоративний розмай» - Виставка-конкурс «Початкове технічне моделювання» - Конкурс «Нове освітнє середовище» 	<p>Вчителі-предметники</p> <p>Вчитель образотворчого мистецтва</p> <p>Педагог-організатор</p>	
Грудень	<ul style="list-style-type: none"> - Військово-спортивні змагання до Дня Збройних Сил України - Олімпійський тиждень в школі - Предметні олімпіади (II тур) - Фестиваль-конкурс «Зимова казка» - Конкурс «Краща новорічна іграшка» - Виставка робіт юних художників ліцею 	<p>Вчитель захисту України</p> <p>Вчителі-предметники</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Керівники гуртків</p>	

Січень	<ul style="list-style-type: none"> - Вертепні дійства - Обласні предметні олімпіади - Предметні конкурси: «Кенгуру», «Левеня», «Сова», «Бобер», «Соняшник», «Патріот», конкурс з українознавства тощо - Батьківська конференція (святковий концерт) - Конкурс колядки - Конкурс малюнка «Світ очима дітей» - Гуманітарний конкурс «Космічні фантазії» 	<p>Класні керівники</p> <p>Вчителі-предметники</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Керівники гуртків</p>	
Лютий	<ul style="list-style-type: none"> - Захист робіт МАН - Літературний конкурс «Мій Шевченко» - Літературний конкурс «Мій рідний край -Житомирщина – земля благословення» - Виставка-конкурс «Моделювання одягу» 	<p>Вчителі-предметники</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Керівники гуртків</p>	
Березень	<ul style="list-style-type: none"> - Участь у конкурсі-огляді екологічних агітколективів - Святковий концерт до 8 Березня - Фотоконкурс «Моя Україно!» - Спортивні змагання «Олімпійське лелеченя» - Огляд художньої самодіяльності 	<p>Заступник з ВР</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Керівники гуртків</p>	
Квітень	<ul style="list-style-type: none"> - Виступ агітбригади юних пожежників-рятівників - Тиждень гурткової роботи. Творчі звіти шкільних гуртків - Виставка-конкурс «Великодні писанки» - Виставка-конкурс «Поліські візерунки» - Військово- патріотична гра «Джура» 	<p>Керівники гуртків</p> <p>Педагог-організатор</p>	
Травень	<ul style="list-style-type: none"> - Літературно-музична композиція до Дня пам'яті та примирення і перемоги у Другій світовій війні - Виставка-конкурс «Бісерний калейдоскоп» - Спортивні змагання «Старти надій» - Підсумки роботи з обдарованими дітьми 	<p>Заступник з ВР</p> <p>Педагог-організатор</p>	

Протягом року	<p>Розвиток здібностей і талантів учнів через участь у роботі учнівського самоврядування, дитячо-юнацької організації «Дивокрай»</p> <p>Робота гуртків, клубів, спортивних секцій та предметних факультативів</p> <p>Організація та проведення предметних тижнів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Фізична культура – вересень; ✓ Трудове навчання – жовтень; ✓ Початкова школа – листопад; ✓ Математика – грудень; ✓ Інформатика – лютий; ✓ Тиждень педагогічної майстерності – березень; ✓ Тиждень гурткової роботи – квітень 	<p>Педагог-організатор</p> <p>Керівники гуртків, секцій, факультативів</p> <p>Вчителі-предметники</p>	
----------------------	--	---	--

2.5. ПЛАН РОБОТИ РАДИ ЛІЦЕЮ

Місяць	Захід	Відповідальний
Вересень	Висування делегатів на загальні збори ліцею	Директор Класні керівники
	Проведення загальних зборів ліцею. Вибори ради	Директор
	Проведення організаційного засідання ради ліцею.	Директор
	Вибори голови ради. Затвердження плану роботи на поточний рік	Голова ради
Жовтень	Проведення засідань постійних або тимчасових комісій	Голова ради
Листопад	Проведення засідань постійних та тимчасових комісій	Голова ради
	Проведення засідання ради	Голова ради
Грудень	Проведення засідань постійних та тимчасових комісій	Голова ради
	Проведення спільної наради директора, голови ради та голови батьківського активу	Директор Голова ради Голова батьк. активу
Січень	Проведення планового засідання ради ліцею	Голова ради
Лютий	Проведення засідань постійних та тимчасових комісій	Голова ради
Березень	Проведення засідань постійних та тимчасових комісій	Голова ради

Квітень	Проведення спільного підсумкового засідання ради ліцею	Голова ради
	Проведення підсумкової наради директора ліцею, голови ради та батьківського активу	Директор Голова ради Голова батьківського активу

2.6. ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ БАТЬКІВСЬКОГО АКТИВУ ЛІЦЕЮ

Місяць	Захід	Відповідальний
Вересень	Проведення батьківських зборів, вибори батьківського активу	Директор
	Проведення засідання батьківського активу. Вибори голови батьківського активу.	Директор
	Проведення організаційної наради директора ліцею, голови ради та голови батьківського активу	Директор Голова ради ліцею Голова батьк.активу
Грудень	Проведення батьківських зборів	Директор
	Проведення засідання батьківського активу	Голова батьк.активу
Квітень	Проведення засідання батьківського активу	Голова батьк.активу
Травень	Проведення батьківських зборів	Директор
	Проведення підсумкової наради директора ліцею, голови ради та голови батьківського активу	Директор Голова ради ліцею Голова батьк.активу

2.7. ЗАХОДИ З ПЕДАГОГІЗАЦІЇ БАТЬКІВ ТА ОСІБ, ЯКІ ЇХ ЗАМІНЮЮТЬ

№ п/п	ЗАХОДИ	Дата проведення	Відповідальний
1	Провести консультації для батьків першокласників	Серпень	Класовод
2	Організувати та проводити психолого-педагогічну освіту батьків.	Протягом року	Адм.ліцею кл.керівники. психолог
3	Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу первинної адаптації учнів 1-х класів у школі	Вересень	Практичний психолог

4	Провести класні батьківські збори учнів п'ятих класів "Адаптація учнів до нових умов навчання"	Вересень жовтень	Кл. керівник
5	Проводити загальношкільні батьківські збори.	2 рази на рік	Адм. ліцею
6	Проводити круглі столи по проблемах родинного виховання	Протягом року	Адміністрація, класоводи, кл.керівники, практичний психолог
7	Організувати обстеження і вивчення умов життя дітей з неблагополучних сімей.	Вересень	ЗДВР
8	Провести батьківські збори в 1-11-х класах "Методи виховання в сім'ї . Роль сімейних традицій у вихованні дітей"	Жовтень	Класоводи, кл. керівники
9	Спільно з медичними працівниками надати психолого-педагогічну допомогу та проводити індивідуальні консультації для батьків з питання навчання, виховання та розвитку дітей, режиму та умови навчання і розвитку дітей.	Протягом року	Класоводи, кл.керівники, медична сестра
10	Чотири рази на рік проводити класні батьківські збори.	Протягом року	Кл. керівники
11	Проводити дні відкритих дверей для батьків	Протягом року	Адмініст. ліцею
12	Проводити родинні свята.	Протягом року	ЗДВР Кл. керівники
13	Сприяти діяльності батьківського ліцею та класних батьківських комітетів.	Протягом року	Адміністрація, класні керівники
14	Урізноманітнювати форми роботи з батьками: індивідуальні консультації, конференції, педагогічні дискусії, рольові ігри, відвідування на дому, практикуми, дні відкритих дверей.	Протягом року	Кл. керівники
15	Залучати батьків до організації екскурсій, конкурсів, свят, днів здоров'я.	Протягом року	Кл. керівники
16	Створити куточок для батьків «Для Вас батьки»	Вересень жовтень	Заступник з ВР
17	Забезпечити реалізацію тренінгових програм «Наша професія – батьки», «Я знаю свою дитину»	Протягом року	Практичний психолог

2.8. ФІНАНСОВО – ЕКОНОМІЧНА, ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- Організація роботи їдальні закладу (протягом року)
- Розширення діяльності, спрямованої на формування позабюджетних коштів ліцею (протягом року)
- Поточний ремонт класних кімнат ліцею (червень - серпень)
- Встановлення жалюзі в навчальних кабінетах (сонячна сторона)
- Облаштування подвір'я ліцею
- Закріплення ділянок території шкільного двору та прилеглої території за класами для прибирання
- Здійснення постійного контролю за станом закріплених за класами ділянок території ліцею
- Проведення бесід про збереження тепла у навчальному приміщенні
- Інвентаризація, списання непридатного устаткування (вересень - жовтень)
- Підготовка до опалювального сезону (жовтень)
- Підготовка ліцею до нового навчального року
- Забезпечення дотримання вимог техніки безпеки в кабінетах, майстерні, спортивному залі (протягом року)
- Поповнення бібліотечного фонду науково-методичною, навчальною літературою (протягом року)
- Придбання миючих засобів, інвентарю (протягом року)
- Контроль за режимом тепло збереження та освітлення в навчальних кабінетах. (жовтень-березень)
- Технічний огляд вогнегасників (травень-червень)

2.9. НАРАДИ З ОБСЛУГОВУЮЧИМ ПЕРСОНАЛОМ

Дата	Зміст	Відповідальні
Серпень	Про організований початок навчального року, стан підготовки приміщення ліцею . Інструктаж з ОП та ТБ.	Харченко І.В. Камінська В.В.
Вересень	Регламент роботи обслуговуючого персоналу. Функціональні обов'язки персоналу.	Харченко І.В. Камінська В.В.
Листопад	Про підсумки проведення інвентаризації. Стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в зимовий період. Забезпечення спецінвентарем працівників.	Харченко І.В. Камінська В.В.
Грудень	Про заходи з енергозбереження та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщенні ліцею.	Харченко І.В. Камінська В.В.
Березень	Про раціональне використання позабюджетних коштів. Складання кошторису витрат на новий навчальний рік. Першочергові об'єкти ремонту.	Харченко І.В. Камінська В.В.
Квітень-травень	Про стан збереження майна закладу освіти. Підготовка ліцею та подвір'я до весняних свят.	Харченко І.В. Камінська В.В.
Червень	Капітальний та поточний ремонт систем, приміщення навчального закладу. Підготовка до нового навчального року.	Харченко І.В. Камінська В.В.

2.10. ОХОРОНА ПРАЦІ (ПРОФІЛАКТИКА НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ ВИРОБНИЧОГО ХАРАКТЕРУ)

№ пп	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний
1.	Проведення інструктажів з ТБ з вчителями та технічним персоналом закладу	Серпень	Директор Завгосп
2.	Поновити наочну агітацію з ОП та ОБЖ	Постійно	Завгосп
3.	Провести технічне обслуговування вогнегасників	Вересень	Завгосп
4.	Поновити посадові обов'язки спеціалістів, вчителів згідно з новими вимогами	Вересень	Директор Завгосп
5.	Організувати вивчення курсу ОБЖ в 5 – 9 класах	До 01.09.21р.	Заступник з НВР

6.	Провести інструктаж на робочому місці та огляд кабінетів	Двічі на рік	Директор, Завгосп
7.	Оформити відповідні накази з охорони праці	Серпень	Директор
8.	Здійснювати контроль за чергуванням вчителів по ліцею	Постійно	Заст.з НВР та ВР
9.	Аналізувати виконання заходів з охорони праці на засіданнях ПК, нарадах при директору	Постійно	Директор
10.	Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнями на уроках і перервах, а також за відвідуванням закладу освіти	Постійно	Заступники Чергові вчителі Кл.керівники
11.	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивному залі і на спортивному майданчику	Серпень- вересень	Вч.фізичної культури
13.	Скласти акти випробування спортивного обладнання й протипожежного інвентаря	До 01.10.21 р.	Завгосп Вч.фіз-ри
14.	Завершити поточний ремонт приміщення ліцею	До 01.09.21р.	Директор Завгосп
15.	Перевірити наявність та укомплектованість медичних скриньок	До 01.09.21р.	Медична сестра
16.	Організувати медичне обстеження педагогів та технічного персоналу	До 01.09.21 р.	Медична сестра
17.	Ознайомити трудовий колектив із правилами розпорядку, посадовими інструкціями	До 01.09.21р.	Директор Голова ПК
18.	Затвердити колективний договір адміністрації й профкому про проведення заходів з охорони праці	До 01.09.21 р.	Директор Голова ПК
19.	Провести обстеження готовності приміщення харчоблоку до початку нового навчального року	До 01.09.19 р.	Директор
20.	Організувати навчання працівників з безпеки життєдіяльності	Щомісяця	Директор Завгосп
21.	Провести перевірку знань з охорони праці	1 раз на 2 роки	Директор
22.	Ознайомити трудовий колектив із статистичними даними нещасних випадків по району, місту, області	Один раз у квартал	Директор
23.	Провести бесіди серед учнівського колективу на тему «Профілактика побутового травматизму», «Поводження з вогнем, вибуховими речовинами»	Щомісяця	Кл.керівники

24.	Провести бесіди серед працівників гімназії щодо запобігання побутового травматизму в житлових і підсобних приміщеннях	І раз на квартал	Директор Завгосп
25.	Провести роз'яснювальну роботу серед батьків із профілактики побутового травматизму	На батьк. зборах	Директор
26.	Тренування з ЦО по увідному завданню	Жовтень, лютий	Штаб ЦО
27.	Проведення занять по евакуації	Квітень	Штаб ЦО

2.11. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

Серпень

1. Про підсумки діяльності педагогічного колективу у 2020-2021 н.р. та основні завдання навчального закладу у 2021-2022 н. р.
2. Затвердження річного плану роботи Грозинського ліцею на 2021-2022 н.р.
3. Про охорону праці. (Чижська В.В.)
4. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання (Прус Л.М.)
5. Затвердження Стратегії розвитку Грозинського ліцею на 2021-2027 н.р.
6. Про оцінювання учнів 1-4х класів. (Дубініна Н.І.)

Жовтень

1. Сучасний урок в контексті компетентнісного підходу. Самоосвіта вчителів як складова системи внутрішньої методичної роботи. (Чижська В.В., Мольдерф О.С., Дубініна Н.І.).
2. Діяльність педагогів навчального закладу щодо створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку учнів, формування творчої мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі. (Прус Л.М., Бондар Л.Л., Потапчук М.М.).
3. Про затвердження списків претендентів на нагородження золотою медаллю та отримання свідоцтв з відзнакою учнів 9-х класів. (Чижська В.В.)
4. Різне

Січень

1. Підсумки роботи за I семестр. (Чижська В.В.)
2. Організація освітнього процесу у новій українській школі на основі творчого підходу до реалізації чинних програм розвитку, навчання та виховання учнів (Прус Л.М.)
3. Різне

Березень

1. Звіт педагогічних працівників, що атестуються в 2021-2022 н. р. (Харченко І.В.)
2. Підготовка до державної атестації. (Чижська В.В.)
3. Про допуск учнів випускних класів до ДПА.
4. Діяльність класного керівника щодо випробування творчого потенціалу кожного учня у позанавчальній діяльності, ефективність та результативність таких дій. (Петренко Л.О.)

Квітень

1. Традиційні та інноваційні технології в сучасному уроці. (Чижська В.В.)
2. Виховання в учнів доброти, милосердя, співчуття до чужого болю, любові до рідного краю, турботливого ставлення до свого здоров'я. (Петренко Л.О.)

Травень

1. Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів. (Чижська В.В.)
2. Про випуск учнів 9-х та 11-х класів.
3. Звіт соціально-психологічної служби. (Виговська Н.В.)
4. Про організацію мовного табору. (Прус Л.М.)

2.12. НАРАДИ ТА ЗАСІДАННЯ ЗА УЧАСТЮ ДИРЕКТОРА

Місяць	Тиж-день	Тематика питань	Примітка
Вересень	I	<ul style="list-style-type: none">- Дотримання норм техніки безпеки, охорони праці;- працевлаштування випускників;- підсумки проведення ЗНО у 2020-2021 н.р.;- організація роботи педагогічного колективу над новою проблемною темою ліцею: «Діяльнісний підхід до навчання – головна умова створення творчого освітньо-виховного середовища навчального закладу»;	
	II	<ul style="list-style-type: none">- Вимоги до ведення шкільної документації;- ознайомлення колективу з правилами внутрішнього трудового розпорядку на 2021-2022 н.р.;- система оцінювання знань учнів як фактор мотивації навчальної діяльності.- стан харчування дітей.	
	III	<ul style="list-style-type: none">- Затвердження календарно-тематичних планів, розкладу, роботи гуртків та секцій;- про зарахування учнів Грозинського ліцею до спеціальної та підготовчої груп для занять фізичною культурою;	
	IV	<ul style="list-style-type: none">- Планування роботи клубів для батьків, піклувальної ради, ради Грозинського ліцею;- планування роботи динамічних та творчих груп над проблемною темою школи;- дотримання єдиних вимог щодо здійснення тематичного оцінювання учнів;- організація та проведення тижня фізичної культури	

Жовтень	I	<ul style="list-style-type: none"> - Про участь учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з базових дисциплін, МАН; - організація та проведення тижня ГПД; - про підготовку матеріалів педагогів ліцею до обласної виставки передового педагогічного досвіду 	
Жовтень	II	<p>Про атестацію педкадрів ліцею у 2021-2022н. р.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - про проведення інвентаризації у 2021-2022 н.р. - про підготовку та проведення засідання педагогічної ради : «Сучасний урок в контексті компетентнісного підходу. Самоосвіта вчителів як складова системи внутрішньої методичної роботи». 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Роль самоосвіти вчителя в досягненні результативності навчально-виховного процесу; - організація харчування учнів; - стан забезпечення учнів підручниками; - про організацію та проведення тижня трудового навчання 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Готовність Грозинського ліцею до осінньо-зимового періоду; - про організацію та проведення осінніх канікул школярів, складання плану роботи на осінні канікули 	
Листопад	I	<ul style="list-style-type: none"> - Стан матеріально-технічної бази та методичне забезпечення кабінетів Грозинського ліцею; - підсумки інвентаризації шкільного майна; - про підсумки перевірки стану викладання географії; - про посилення протипожежного захисту вдома 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Стан ведення учнівських щоденників; - про підсумки перевірки стану роботи ГПД 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Про організацію та проведення тижня предмету історії та географії; 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Профілактика коронавірусу; 	

Грудень	I	<ul style="list-style-type: none"> - Про організацію та проведення новорічних свят; - про виконання навчальних планів та програм з базових дисциплін за I семестр; - про організацію та проведення тижня математики; 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Про організоване закінчення I семестру 2021-2022 н.р.; - про стан виконання управлінських рішень; 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Підсумки перевірки техніки читання учнів початкової школи «Формування навички швидкого та виразного читання» - моніторинг навчальних досягнень учнів, виконання навчальних планів і програм. 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Про організацію та проведення зимових канікул школярів; - про результати проведення контрольних зрізів знань учнів за I семестр; - про підсумки перевірки стану викладання предмету астрономія; 	
Січень	I	<ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки участі учнів та вчителів у II турі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін; - про підготовку та проведення засідання педагогічної ради «Організація освітнього процесу у школі на основі творчого підходу до реалізації чинних програм розвитку, навчання та виховання учнів». - про стан профілактики шкідливих звичок і запобігання правопорушенням; - про підсумки перевірки стану викладання предмету фізика; - про організацію та проведення тижня початкова школа. 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки підготовки з ЦЗ за 2021 рік та основні завдання на 2022 рік; - контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Хід атестації педкадрів. Форми й методи проведення атестації; - про організацію курсів підвищення кваліфікації педагогічних кадрів Грозинського ліцею при ЖОШПО 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Гіперактивні діти. Знання вчителями типології учнів з метою здійснення диференційованого та індивідуального підходів на всіх етапах уроку та в позакласній роботі 	

Лютий	I	<ul style="list-style-type: none"> - Про стан безпеки життєдіяльності учнів на уроках фізичного виховання, вимоги щодо спортивної форми та навчального обладнання; - про підсумки перевірки стану викладання предмету інформатики; - аналіз результатів контролю всіх видів шкільної документації 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Стан дотримання санітарно-гігієнічних умов; - про організацію та проведення тижня інформатики; - збір і оформлення документації до проведення ЗНО - 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Про роботу педагогів над індивідуальними освітніми маршрутами; - про підготовку юнаків до захисту України: проблеми, перспективи 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Про результативність роботи комісії у справах дітей та органів учнівського самоврядування; - профорієнтаційна робота з учнями 	
Березень	I	<ul style="list-style-type: none"> - Про стан впровадження нових педагогічних технологій в навчально-виховний процес; - про організацію та проведення тижня педагогічної майстерності; 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за станом збереження підручників; - про підсумки перевірки стану викладання предмету правознавства 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Про організацію самостійної роботи учнів; - про набір учнів до 1-их класів 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки вивчення системи роботи вчителів Грозинського ліцею; - про хід виконання програми відділу освіти Коростенського міськвиконкому «Сходинки енергозберігання»; - про участь учнів Грозинського ліцею в конкурсах та виставках дитячої творчості; - про підготовку та проведення педагогічної ради: «Виховання активності учнів та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин на основі розвитку учнівського самоврядування»; - про підготовку до ДПА 	

Квітень	I	<ul style="list-style-type: none"> - Про підготовку та проведення Дня ЦЗ; - організація та проведення тижня біології, основи здоров'я; 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників; - про підготовку школи до нового навчального року 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Забезпечення школи педкадрами та підручниками на 2022 - 2023 н. р.; - про роботу Грозинського ліцею по виконанню вимог ст. 35 закону України «Про освіту» та Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Ознайомлення вчителів з інструкцією про переведення та випуск учнів; - про проведення загальношкільного ремонту; 	
Травень	I	<ul style="list-style-type: none"> - Ознайомлення вчителів з Положенням про ДПА, підготовка матеріалів ДПА; - виконання навчальних планів та програм; - організація та проведення тижня гурткової роботи 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Надання щорічної відпустки працівникам Грозинського ліцею; 	
	III	<ul style="list-style-type: none"> - Про організоване закінчення навчального року; - про проведення навчальної практики та екскурсій 	
	IV	<ul style="list-style-type: none"> - Про проведення свята Останнього дзвоника; - підготовка документації до здачі в архів 	
	I	<ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки роботи з організації набору дітей у 1 клас. 	
	II	<ul style="list-style-type: none"> - Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики. 	
	III -IV	<ul style="list-style-type: none"> - Про координування планів роботи на 2022-2023 н.р. 	

III. НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

РОБОТА ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ ПРОФЕСІЙНИХ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ ВЧИТЕЛІВ ЛІЦЕЮ

3.1. ПРОХОДЖЕННЯ КУРСІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВЧИТЕЛІВ.

З метою підвищення майстерності вчителів школи, ефективності та якості праці слід передбачити такі заходи:

№ п/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Примітка
1.	Планування діяльності методичних об'єднань на основі моніторингу навчально-виховного процесу	09	Заступник з НМР	
2.	Організація роботи вчителів з питань самоосвіти: <ul style="list-style-type: none">➤ впровадження нового державного стандарту (НУШ);➤ передовий педагогічний досвід;➤ новий закон «Про освіту», «Про загальну середню освіту»;➤ концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа”;➤ діяльнісний підхід в освіті;➤ особистісно зорієнтоване навчання та виховання;➤ ефективні освітні технології /проектна, інформаційно-комунікаційна, ТРВЗ, технологія створення ситуації успіху, мультимедійні технології/;➤ інтерактивні методи навчання;➤ технологія «Професійного самовизначення»	09		
3.	Створення планів індивідуальних освітніх маршрутів педагогів	09		
4.	Оновлення матеріалів у шкільному куточку атестації педагогічних працівників Грозинського ліцею в методкабінеті	I-II-09	Заступник з НМР	
5.	Планування виступів учителів, які атестуються, з творчими звітами на педрадах, нарадах за участю директора, засіданнях методради та методоб'єднаннях, аукціонах педагогічних ідей	II-III-09	Заступники	
6.	Складання графіків проведення відкритих уроків та позакласних заходів	II-III-09	Заступники	

7.	Закріплення учителів та вихователів, що атестуються, за адміністративними та методичними працівниками Грозинського ліцею, визначення для кожного кількості уроків, що будуть відвідані, доручення відвідування уроків представниками ради Грозинського ліцею та методичних об'єднань.	III-10	Директор	
8.	Проведення засідань шкільної атестаційної комісії: 1) затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються, та плану атестації на н.рік; 2) аналіз ходу атестації педагогічних працівників та підсумків проведення звітів; 3) затвердження матеріалів атестації та порушення клопотання про встановлення вищих категорій та присвоєння педагогічних звань педпрацівникам	III-10 III-12 IV-03	Директор Директор Директор	
9.	Проведення (організовано та у визначені строки) атестації педагогічних працівників школи (за окремим планом)	04		
10.	Організація роботи постійно діючого психолого-педагогічного семінару	11, 01, 03	Психолог	
11.	Забезпечення участі педагогів Грозинського ліцею у щорічній міській та обласній виставці передового педагогічного досвіду	01	Заступник з НМР	
12.	Забезпечення якісної підготовки та участі педпрацівників в міській панорамі педагогічних ідей	02	Заступник з НМР	
13.	Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються: Овсійчук Н.П., Чижська В.В., Прус Л.М., Левківська Н.А., Криклива М.М., Виговська Н.В., Мольдерф О.С., Цапун В.С., Потапчук М.М. та опис досвіду роботи претендентів на вищу категорію	Протягом року	Заступники	
14.	Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури	II-02	Директор	
15.	Оформлення атестаційних листів на встановлення кваліфікаційних категорій	II-03	Заступники	
16.	Ознайомлення тих, хто атестується, з характеристиками в атестаційному листі та результатами атестації	II-03	Заступник з НМР	

17.	Видання наказу по Грозинському ліцею “Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників Грозинського ліцею у 2021-2022 н.р.	04	Директор	
18.	Подання до міського відділу освіти атестаційних матеріалів на встановлення вищої категорії, присвоєння педагогічних звань та нагород	I-04	Директор	
19.	Подання на розгляд до вищих атестаційних комісій (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, що атестувалися	III-05	Директор	

3.2. АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Примітка
1.	Складання плану проходження курсів підвищення кваліфікації на 2021-2022 навчальний рік	09		
2.	Встановлення днів роботи з кадрами: - понеділок – день педрад, нарад при директорові, заступникові, профспілкових зборів; - вівторок – день роботи з класними керівниками, гурткової роботи, учнівських організацій; - середа – методичної роботи; - четвер – комісії у справах дітей, психолога, соціального педагога; - п’ятниця – засідань ради школи, роботи з батьками	09	Директор	
3.	Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік	09	Заступник з НМР	
4.	Планування вивчення досвіду роботи вчителів Грозинського ліцею, які атестуються на вищу категорію, узагальнення його та подання на виставку, присвячену підсумкам роботи колективу	09	Заступник з НМР	
5.	Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію, у проведенні творчих звітів	09		
6.	Робота динамічних творчих груп вчителів по реалізації науково-методичної проблеми Грозинського ліцею	09		

7.	Реалізації науково-педагогічного проекту «Інтелект України»	09		
9.	Організація та проведення предметних тематичних тижнів, що передбачають демонстрацію найкращого досвіду роботи вчителів щодо підвищення ефективності уроку, позакласних заходів: <ul style="list-style-type: none"> ✓ фізична культура - вересень ✓ трудове навчання – жовтень; ✓ історія та географія – листопад; ✓ математика – грудень; ✓ початкова школа – січень; ✓ інформатика – лютий; ✓ тиждень педагогічної майстерності – березень; ✓ біологія, основи здоров'я – квітень ✓ тиждень гурткової роботи – травень. 	09		
10.	Створення атестаційної комісії, видання наказу по Грозинському ліцею про її призначення	ІІІ-09	Заступник з НМР	
11.	Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року	ІІІ-09	Директор	
12.	Перевірка строків проходження педпрацівниками перепідготовки на курсах Інституту післядипломної педагогічної освіти	І-10	Заступник з НМР	
13.	Вивчення результативності курсової перепідготовки педагогів	Протягом року	Заступник з НМР	
14.	Подання окремих працівників на позачергову атестацію у зв'язку з погіршенням якості їхньої роботи або пропозицію щодо підвищення кваліфікаційної категорії чи присвоєння їм звання за високу якість роботи	І-10	Заступники	
15.	Прийняття заяв педагогічних працівників про згоду на включення їх до атестації, відмову від атестації або включення до позачергової атестації	ІІ-10	Директор	
16.	Розгляд заяв на проходження атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома тих, що атестуються, під розпис, видання наказу про атестацію педагогічних працівників	ІІІ-10	Директор	

17.	Підготовка й проведення шкільного конкурсу “Вчитель року” з подальшою участю переможців у міському конкурсі	02	Заступник з НВР	
18.	Проведення огляду роботи вчителів щодо створення навчально-методичних комплексів у кабінетах Грозинського ліцею	03		
19.	Проведення співбесід з вчителями з питань удосконалення стилю, форм і методів роботи, впровадження ефективних освітніх технологій	Постійно	Заступник з НМР	
20.	Проведення діагностування інтересів та труднощів учителів у сфері педагогіки, психології та методики навчання учнів	03		
21.	Систематичне поповнення методичного кабінету новинками педагогічної, психологічної та наукової літератури	Протягом року		
22.	Ознайомлення вчителів Грозинського ліцею з нормативними документами Міністерства освіти і науки України	09, 12, 03, 05		
23.	Проведення моніторингу росту професійної компетентності педагогів	05		

3.3. УЗАГАЛЬНЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

№ п/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Примітка
1.	Створення творчої групи педагогів для вивчення й впровадження в практику роботи педколективу ліцею досвіду роботи вчителів, які атестуються на вищу категорію, планування роботи групи	I-II-09	Заступник директора з НМР	
2.	Організація серії відкритих уроків за участю членів творчої групи	II-09	Члени творчої групи	
3.	Складання списків рекомендованої літератури та створення медіатеки, пов'язаної з передовим педагогічним досвідом області, країни, комплектування в методичному кабінеті виставки літератури	I-III-09	Бібліотекар	
4.	Обговорення на засіданні науково - методичної ради досвіду роботи вчителів, розробка відповідних рекомендацій	IV-10	Заступники, члени МР	

5.	Організація роботи над проблемною темою ліцею «Діяльнісний підхід до навчання-головна умова створення творчого освітньо-виховного середовища навчального закладу»	10	Заступники	
6.	Внесення матеріалів з досвіду роботи вчителів Грозинського ліцею до картотеки передового педагогічного досвіду шкільного МК	10	Заступники	
7.	Слухання на засіданнях шкільних методичних об'єднань звітів учителів, які впроваджують досвід роботи колег	01	Голови м/о	
8.	Подання матеріалів передового педагогічного досвіду роботи вчителів до міського методичного кабінету з метою впровадження його в практику роботи вчителів міста та розміщення їх на освітньому порталі	02	Заступники	
9.	Слухання на нараді при директорові питань про підсумки впровадження передового педагогічного досвіду роботи вчителів	02	Директор, члени творчої групи	
10.	Складання й ведення картотеки журнальних, газетних, електронних статей з тематики роботи вчителів Грозинського ліцею	Постійно	Заступник з НМР	
11.	Систематичне рецензування новинок науково-методичної і педагогічної літератури	Постійно		
12.	Інструктування вчителів, які атестуються на вищу категорію, щодо таких завдань: <ul style="list-style-type: none"> ➤ систематичне ведення протягом року щоденника спостережень за реалізацією основних аспектів досвіду; ➤ виготовлення дидактичних, методичних, ілюстративних матеріалів, які характеризують досвід роботи вчителів (поурочних планів з певної теми навчального курсу, роздавального, дидактичного матеріалу, письмових робіт, рефератів учнів, планів роботи факультативу, гуртка, завідувача навчального кабінету тощо); 	Протягом року II-05	Учителі	

	➤ самостійного опису досвіду своєї роботи			
13.	Надання вчителям допомоги в організації спостережень і вивченні ефективності методичних прийомів, що використовуються у процесі навчання	Постійно	Заступники	
14.	Здійснення аналізу документації, яку ведуть вчителі (кл. журналів, планів роботи, поурочних планів тощо)	Постійно	Заступники	
15.	Розгляд на засіданні методичної ради Грозинського ліцею підсумків вивчення досвіду роботи вчителів	05	Заступники	
16.	Випуск методичного бюлетеня, опис найбільш характерних методичних прийомів в методичному бюлетені за результатами атестації	05	Члени творчої групи	
17.	Передбачення у планах-графіках внутрішкільного контролю відвідування уроків учителів з метою вивчення ходу впровадження в практику передового педагогічного досвіду		Директор	
18.	Організація взаємного відвідування уроків учителями з метою обміну досвідом роботи	Протягом року	Заступники, голови МО	
19.	Організація наставництва учителів, які успішно застосовують досвід роботи учителів, над менш досвідченими	05	Заступники	
20.	Узагальнення досвіду роботи вчителів з індивідуальних науково-методичних тем	05	Заступники, члени ради МК	
21.	Організація допомоги вчителям в узагальненні досвіду своєї роботи; підготовка до друку: <ul style="list-style-type: none"> ➤ поурочних планів за темами, розділами програми; ➤ зразків планування (планів роботи класного керівника, керівника гуртка, факультативу, завідувача навчального кабінету тощо); ➤ зошитів для лабораторних, практичних робіт, контрольних робіт, домашніх зошитів учнів; ➤ зразки дидактичного, роздаткового матеріалу; 	До І-06	Заступники	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ матеріалів, які розкривають досвід роботи вчителя з розвитку життєвої компетентності учнів у процесі навчання і виховання (доповідей, рефератів, підготовлених учителем); ➤ 2-3 фотокартки, що ілюструють роботу вчителя в класі 			
--	---	--	--	--

3.4. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка
1.	<p>Організація моніторингу якості освіти за напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Готовність та рівень адаптації учнів 1 кл. (зокрема класу «Інтелект»), 5 кл. до навчання; ✓ Психологічні якості особистості школярів; ✓ Психологічні якості особистості школярів класу «Інтелект»; ✓ Ефективність навчально-виховного процесу: <ul style="list-style-type: none"> - рівень навчальних досягнень учнів; - рівень володіння учнями прийомами самостійної роботи; - навички самоконтролю та само оцінювання; - розвиток творчих здібностей; - участь учнів Грозинського ліцею в предметних олімпіадах, конкурсах, змаганнях; - працевлаштування випускників, вступ до вузів; ✓ Рівень сформованості основних життєвих компетентностей учнів; ✓ Ріст професійної майстерності педагогів. 	Протягом року	Заступники, практичний психолог	
2.	Організація педагогічного консилиуму на основі психологічного моніторингу	Протягом року	Практичний психолог	
3.	Комплектування 1,5 класів, груп для вивчення іноземних мов за рівнем засвоєння програми та рейтингом знань	ІІІ-08	Навчальна частина	
4.	Створення карток розвитку психологічних процесів учнів	09	Практичний психолог, Кл. керівники	

5.	Розгляд педагогічною радою, методичними об'єднаннями, творчими групами питання підвищення якості навчально-виховного процесу: <ul style="list-style-type: none"> - вдосконалення уроку на основі впровадження діяльнісного підходу навчання та виховання, проектного навчання, інформаційно-комунікаційних технологій; - організація факультативних занять з основних предметів та предметних гуртків 	09	Заступники	
6.	Забезпечення роботи шкільного наукового товариства «Креатив» участь учнів у науково-дослідній роботі	II-10		
7.	Забезпечення участі учнів у: <ul style="list-style-type: none"> ➤ предметних олімпіадах; ➤ предметних тижнях: <ul style="list-style-type: none"> ✓ фізична культура - вересень ✓ трудове навчання – жовтень; ✓ історія та географія – листопад; ✓ математика – грудень; ✓ початкова школа – січень; ✓ інформатика– лютий; ✓ тиждень педагогічної майстерності – березень; ✓ біологія, основи здоров'я - квітень ✓ тиждень гурткової роботи - травень ➤ громадському огляді знань; ➤ конкурсах творів; ➤ клубі цікавих зустрічей; ➤ виставках творчих робіт та виробів; ➤ навчальних екскурсій 	Протягом року	Заступники з НВР	
8.	Організація шкільною бібліотекою <ul style="list-style-type: none"> - систематичних оглядів газет, предметних журналів, нових надходжень довідкової, навчальної та художньої літератури; - читацьких конференцій; - бібліотечних уроків - 	III-10 III-12 III-02	Заступник з НВР Бібліотекар	
9.	Випуск стінної газети “Інформаційний вісник”	Щомісяця	Заступник з ВР	

10.	Організація підтримки учнів, допомоги їм у навчанні, підготовка консультантів з числа найбільш підготовлених учнів	Протягом року	Заступники, вчителі	
11.	Підвищення ефективності роботи кабінету інформаційно-комунікаційних технологій	Протягом року	Заступник з НМР	

IV. ФОРМУВАННЯ ЖИТТЄКОМПЕТЕНТНОЇ ОСОБИСТОСТІ В СИСТЕМІ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЛІЦЕЮ

4.1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу учнівського парламенту.	До 20.09	Петренко Л.О. Мельниченко І.М.	
2.	Провести вибори органів учнівського самоврядування у класних колективах.	До 15.09	Кл.кер-ки	
3.	Організувати навчання учнівського активу.	Протягом навч.року	Мельниченко І.М.	
4.	Запропонувати склад ради з профілактики правопорушень	До 20.09	Петренко Л.О.	
5.	Налагодити роботу гуртків, секцій, клубів за інтересами, узгодити плани їхньої роботи	До 01.10	Петренко Л.О. Кер. гуртків	
6.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів у позаурочний час	До 01.10	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	
7.	Провести психолого-педагогічну діагностику: - домінантних особистісних інтересів, здібностей учнів; - творчого і професійного потенціалу, індивідуального стилю діяльності педагогічних працівників щодо організації	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	
8.	Провести інструктажі класних керівників, керівників гуртків, органів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи з дітьми	Серпень-вересень	Петренко Л.О.	

9.	Здійснити аналіз організації літнього відпочинку школярів, зокрема дітей-сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених, з сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	
10.	Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення тих, хто схильний до правопорушення, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки Виговська Н.В.	
11.	Вивчити умови проживання важковиховуваних дітей, дітей-сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених, з сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	
12.	Розробити та ввести в практику роботи ліцею морального та матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах позаурочної роботи	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
13.	Оформити інформаційний стенд щодо дотримання дисципліни та порядку в ліцею	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
14.	Здійснити вивчення пізнавально-комунікативних, творчих, художньо-естетичних інтересів і нахилів учнів, потреб фізичної активності й розвитку за допомогою: - анкетування учня; - вивчення громадської думки, формування банку ідей і пропозицій до плану роботи ліцею, “мозкового штурму”, стенду “Хочу запропонувати”, вибору форм відпочинку зі “Схованки цікавих справ” тощо; - створення випереджувальних ситуацій – показ цікавих форм роботи, зокрема через навчання учнівського парламенту	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
15.	Організувати роботу учнів щодо естетичного оформлення класних кімнат, ліцею, території. З цією метою: - налагодити підтримування учнями належного санітарного та естетичного стану класних кімнат, ліцею; - обговорити з учнями майбутні зміни в оформленні кабінетів, наочності тощо; - організувати впорядкування території ліцею;	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки Яцук Г.В. Мельниченко І.М.	

	<ul style="list-style-type: none"> - провести конкурси на кращі кімнати, краще збереження підручників, кращий зошит, щоденник тощо; - організувати виготовлення та ремонт навчальних посібників 			
16.	Розробити і розмістити в інформаційному куточку учнівського самоврядування “Правила для учнів”	До 01.11	Мельниченко І.М.	
17.	Поповнити банк даних про дітей соціально незахищених категорій	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	
18.	Залучити дітей із соціально незахищених категорій до участі в секціях, гуртках, клубах, які працюють на безкоштовній основі, створити умови для змістовного відпочинку і дозвілля дітей	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки Кер.гуртків	
19.	Розробити і видати інформаційно-просвітницький матеріал з проблем збереження репродуктивного здоров'я, здорового способу життя для підлітків і молоді	Листопад, Березнь-квітень	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Кл.кер-ки	
20.	Розробити план роботи громадського інспектора з питань охорони дитинства	Вересень	Петренко Л.О.	

4.2. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Планування системи методичної роботи з класними керівниками з питань ціннісного ставлення до суспільства і держави	До 11.10	Петренко Л.О.	
2.	Провести цикл бесід, заходів, спрямованих на формування в дітей та учнівської молоді поваги до Конституції України, законів української держави: -“Конституція України – Основний Закон нашої держави: <ul style="list-style-type: none"> - «Конституція України — Основний Закон нашої держави»; - книжкова виставка у бібліотеці закладу освіти «З Основним законом по життю»; - «Жити за законами Держави»; - «Імена і символи козацтва»; 	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки Максимчук В.Г. Сингаївська О.М.	

	<ul style="list-style-type: none"> - «Держава та особа»; - «Громадянином бути зобов'язаний»; - «Ти і закон»; - «Знання і мудрість – незалежній Україні»; - правова інформаційна хвилинка «Конституцію вивчаємо, знаємо, поважаємо»; - виховна година для учасників освітнього процесу «Як писалась Конституція» 			
3.	<p>Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки у загальноосвітніх навчальних закладах. З цією метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розробити цикл бесід, конкурсів, вечорів з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки; - налагодити навчання груп прапороносців для урочистого виносу прапора; - поновити (обладнати) куточки національної символіки у класних кімнатах 	<p>До 15.09</p> <p>Протягом навч.року</p> <p>До 01.11</p>	<p>Петренко Л.О.</p> <p>Максимчук В.Г.</p> <p>Сингаївська О.М.</p> <p>Кл.кер-ки</p>	
4.	Активізувати роботу органів учнівського самоврядування	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М.	
5.	Розробити план читацьких конференцій, тематичних вечорів пам'яті, зустрічей із ветеранами, політв'язнями і репресованими, учасниками АТО	жовтень	Петренко Л.О. Кл.кер-ки Яцук Г.В. Мельниченко І.М.	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Організувати проведення вих.годин - «Я – громадянин України», - «Україна – мій рідний дім»; - Бесіда «Моя країна – Україна»; - Інформаційно-пізнавальні години: «Козацька держава – наша гордість і слава», «Я - громадянин і патріот держави». - Години спілкування: «Україні - нашу турботу», «Народ України – єдине джерело державної влади», «От де, люди, наша слава, слава України», «Майбутнє України – в наших руках». - Круглий стіл «Історія української національної символіки». - Фотовиставка «Ми – сини і доньки України» 	Жовтень	Класні керівники	

7.	Взяти участь у проведенні районного огляду музеїв при навчально-виховних закладах системи Міністерства освіти і науки України	Протягом навч. року	Петренко Л.О. Максимчук В.Г. Кл.кер-ки	
8.	З метою виховання в учнівської молоді патріотичних почуттів, усвідомлення своєї етнічної єдності, утвердження національної гідності провести: <ul style="list-style-type: none"> - «Мій край — моя історія жива»; - «Від роду до роду слався, Україно», - «Українці за кордоном», - «Ми живемо в Україні» ; - « Моє місто на мапі України»; - « Незалежна Україна – моя країна» - конкурс дитячого малюнка «Я малюю Україну», «Барви рідного краю» тощо; - гру-екскурсію «Українська минувшина»; - годину спілкування «Який ідеал сучасної молоді людини — громадянина України?»; - літературно-мистецькі свята «Любіть Україну і пісню її солов'їну», «Любіть Україну, як сонце любіть», «Живи, прекрасна наша мова», «Прийди до серця, Україно». 	Протягом навч. року (за окремим планом)	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	
9.	З метою вивчення та дослідження рідного краю, його історії, природи мистецтва провести: <ul style="list-style-type: none"> - екскурсії та подорожі рідним краєм, його визначними місцями; - екскурсії в області, районний краєзнавчий музей; - зустрічі із поетами та письменниками рідного краю 	Протягом навч. року	Кл.кер-ки Петренко Л.О.	
10.	Організувати відзначення свят християнського календаря: свято Покрови, свято Миколая, Різдвяні свята, Стрітіння, Вербна неділя, свято Великодня і т.д.	Протягом навч. року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М.	
11.	Організувати відзначення свят національного календаря: День Знань, День захисника України, День Гідності і Свободи, Новий рік, День Пам'яті Героїв Небесної Сотні, День пам'яті жертв Другої світової війни.	Протягом навч. року	Кл.кер-ки Мельниченко І.М. Петренко Л.О.	

12.	Організувати відзначення пам'ятних, ювілейних дат (згідно з календарем знаменних і пам'ятних дат)	Протягом навч.року	Мельниченко І.М. Кл.кер-ки Петренко Л.О.	
13.	Організувати проведення: - конкурсу прислів'їв, приказок; - конкурсу малюнків - конкурсу українських народних пісень - фестивалів народної творчості тощо	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
14	Провести зустріч учнівської молоді з військовослужбовцями, які проходять службу у лавах Збройних сил України	Грудень	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Кл.кер-ки	
15	Конкурс дитячого малюнку на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» до Міжнародного Дня миру.	Вересень	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Кл.кер-ки	

4.3. ПАТРІОТИЧНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Продовжити роботу щодо діяльності музею бойової слави, національно-визвольних рухів. З цією метою: - регулярно проводити паспортизацію наявних у музеї матеріалів; - організувати роботу пошукових загонів та груп.	Протягом навч.року	Максимчук В.Г. Петренко Л.О.	
2.	Налагодити зв'язок навчального закладу з учасниками АТО	Протягом навч.року	Кл.кер-ки Петренко Л.О	
3.	Організувати надання спонсорської допомоги ветеранам війни, учасникам АТО, національно-визвольних рухів, людям похилого віку	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М.	
4.	Проводити акції щодо впровадження меморіальних комплексів, могил загиблих воїнів, які полягли за вільну і незалежну Україну	Протягом навч.року	Максимчук В.Г. Петренко Л.О.	
5.	Щорічно проводити акції “Козацькими стежками”, “Їх імена базсмортні”, “Пам'ять втрачених сіл”, акції, пов'язані з голодомором 1932-1933 і 1947 рр., репресіями.	Згідно з календарем пам'ятних дат	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Максимчук В.Г. Сингаївська О.М.	

	З цією метою: - проводити уроки Скорботи і Пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 р.р. - вечори, літературно-музичні композиції, - бесіди, конкурси, уроки мужності з нагоди відзначення Дня Збройних Сил України, Дня вшанування жертв війни; Дня Гідності і Свободи, Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні.			
6.	Організувати проведення свята “Козацькі розваги”(до Дня Збройних Сил України)	Грудень	Мельниченко І.М. Максимчук В.Г. Петренко Л.О.	
7.	Забезпечити проведення акції “Пам'ять” до річниці Перемоги над німецько-фашистськими загарбниками	Квітень	Мельниченко І.М. Петренко Л.О.	
8.	Провести зустріч учнівської молоді з учасниками АТО	Грудень	Кл.кер-ки Мельниченко І.М. Петренко Л.О.	

4.4. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ ТА ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати чергування учнів у класних кімнатах з метою підтримання чистоти, вологе прибирання під час великих перерв та після уроків	Протягом навч.року	Кл.кер-ки Петренко Л.О.	
2.	Закріпити територію ліцею за класами для підтримки її у належному санітарному стані	Серпень	Камінська В.В. Петренко Л.О.	
3.	Залучення учнів до роботи у “книжковій лікарні”, проводити рейди-огляди стану збереження підручників	Протягом навч.року	Яцук Г.В. Мельниченко І.М.	
4.	Організувати виставки творчих робіт учнів. Підготувати виставку учнівських робіт до огляду-конкурсу “Таланти твої, Україно”	Березень	Мельниченко І.М. Кл.кер-ки Петренко Л.О.	

5.	Відновити народні трудові традиції шляхом залучення учнів до участі в суспільно корисній, продуктивній праці, у трудових акціях, операціях тощо	Протягом навч.року	Кл.кер-ки Петренко Л.О.	
6.	Провести тестування учнів на профприналежність	Протягом навч.року	Кл.кер-ки Виговська В.В. Петренко Л.О.	
7.	Організувати цикл лекцій і бесід для ліцеїстів із проблем підготовки до життя у ринкових умовах	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
8.	Провести цикл бесід із трудового законодавства (за окремим планом)	Протягом навч.року	Максимчук В.Г. Кл.кер-ки	
9.	Організувати роботу гуртків технічної творчості	Протягом навч.року	Кер.гуртків Петренко Л.О.	
10.	Оформити куточки профорієнтації (виставка “Все про професії”)	Протягом навч.року	Яцук Г.В.	

4.5. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести конкурс “Свята моя земля, слава на Україна”	Березень	Петренко Л.О.	
2.	Організувати проведення експедиції з метою вивчення звичаїв, традицій, обрядів рідного краю.	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Класні керівники	
3.	Організувати лекції, бесіди, семінари, літературно-музичні вечори: “Музика сучасна і класична”, “Театр у твоєму житті”, “Сучасна українська музика” тощо.	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	
4.	Організувати вивчення та участь учнів у обрядових святах, народних обрядах, театралізованих виставах “Колядки та щедрівки”, “Свято Покрови”, “Свято Миколая”, «Великоддя».	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Керівники гуртків	

5.	Організувати роботу гуртків: - вокального; - декоративно-ужиткового мистецтва; - літературного; - кулінарного; - фотомистецтва.	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кер.гуртків	
6.	Організувати цикл бесід, лекцій, конкурсів: «Мовою театрального мистецтва»; «Музика відкритого серця»; «Архітектура як вид мистецтва»; «На мене зглянься, чиста Діво, будь вірним захистом мені...»; «Багато треба для мистецтва, але головне — особистість»; “Мода і смак”, “Мода та індивідуальність”, “Про смаки сперечаються”, “Чарівна україночка” тощо.	Протягом навч.року	Кл.кер-ки	
7	Організувати проведення турнірів знавців поезії, мистецтва, архітектури, музики	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	

4.6. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати проведення екологічної акції “Чиста Україна – чиста земля”	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
2.	Налагодити екологічне інформування в ліцеї: випуск стіннівок, альбомів, усних журналів, фотостендів тощо	Протягом навч.року	Кл.кер-ки Гулковський В.В. Петренко Л.О.	
3.	Провести день екологічної освіти та виховання	Квітень	Лукашенко Л.В. Петренко Л.О.	
4.	Залучати учнів до практичної природо-охоронної діяльності, догляду за садом та зеленими насадженнями у класі, коридорах та біля ліцею.	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Камінська В.В. Кл.кер-ки	
5.	Залучати учнів до практичної природоохоронної роботи: насадження лісових масивів, клумб; впорядкування приліцевої території; розчищення джерел русел річок	Жовтень, Березень- Квітень	Гулковський В.В. Петренко Л.О.	

6.	Провести тематичні експедиції з краєзнавчих досліджень рідного краю: - історико-географічні: “Сто чудес України”, “Мікротопоніми України”; - краєзнавчо-народознавчу “Любіть Україну вишневу свою”; - турисько-краєзнавчу “Краса і біль України”	Протягом навч. року	Максимчук В.Г. Сингаївська О. М.	
7.	Провести конкурси: - конкурс на кращу народознавчу розвідку і місцеву екскурсію національно-патріотичної тематики “Слава України”; - конкурс на кращий місцевий туристський і екскурсійний маршрут “Мій край”; - фотоконкурс “Мій рідний край – моя Коростенщина” -	Протягом навч. року	Мельниченко І.М. Лукашенко Л. В. Сингаївська О. М.	
8.	Підготувати команду для участі у районних змаганнях учнівської молоді з туризму "Джура".	Травень	Максимчук В.Г.	

4.7. ЗДОРОВ’ЄЗБЕРІГАЮЧА КОМПЕТЕНТНІСТЬ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати пропаганду здорового способу життя. З цією метою забезпечити проведення: - Міжнародного дня боротьби зі СНІДом; - Місячника боротьби з туберкульозом; - Всесвітнього дня здоров’я; - Дня Чорнобильської трагедії; - Міжнародного дня боротьби з наркоманією	Протягом навч. року	Петренко Л.О. Кл.кер-ки	
2.	Організувати проведення циклу бесід, лекцій, зустрічей із лікарями, працівниками СЕС щодо шкідливого впливу на організм учня тютюну, наркотиків, алкоголю	Протягом навч. року	Кл.кер-ки Петренко Л.О. Храпійчук Т.Г.	
3.	Організувати проведення: - спортивних та туристських свят; - загальногінмазійних змагань та спартакіад “Старти надії”, “Козацькі розваги”, “Лицарські турніри”	Протягом навч. року	Петренко Л.О. Мольдерф О.С. Максимчук В. Г. Гулковський В.В.	

4.	Забезпечити дотримання учнями правил особистої гігієни, підтримання порядку на своєму робочому місці, у класі. Систематично випускати бюлетень “Ваше здоров’я – у ваших руках”	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Храпійчук Т.Г. Класні керівники	
5.	Забезпечити проведення спортивних ігор учнівської молоді	Згідно з графіком	Мольдерф О.С. Гулковський В.В.	
6.	Створити дитячі та молодіжні об’єднання “Юний рятувальник”, “Юний інспектор дорожнього руху»	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М.	
7.	Систематично проводити фізкультхвилинку на уроках	Протягом навч.року	Класоводи Класні керівники Вихователі ГПД	
8.	Налагодити роботу спортивних гуртків, секцій, клубів	Вересень	Петренко Л.О. Мольдерф О.С. Максимчук В.Г. Гулковський В.В.	

4.8. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити цикл бесід, лекцій з питань морального виховання учнівської молоді	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М.	
2.	Забезпечити виконання учнями Статуту ліцею, правил поведінки для учнів, правил поведінки у громадських місцях	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М.	
3.	Виховувати в учнівської молоді повагу до родини, роду, інтерес до вивчення свого родоводу, національних, релігійних традицій, обрядів, родинних свят: “Вклонімося мамі до землі”, “Батьківський дім”, “Сімейні реліквії” тощо	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Класні керівники	
4.	Забезпечити вивчення основних положень Конституції України, Декларація прав дитини та Конвенції ООН про права дитини, інших нормативно-правових документів	Протягом навч.року	Максимчук В.Г. Сингаївська О.М.	

5.	Сприяти засвоєнню учнівською молоддю принципів загальнолюдської, народної моралі, основних етичних категорій. З цією метою провести бесіди: “Ввічливість як основа вихованості”, “Запрошення до люстерка”, “Скромність прикрашає людину”, “Коли яке слово мовити”	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Класні керівники	
----	--	--------------------	---	--

4.9. ПРОФІЛАКТИКА ПРАВОПОРУШЕНЬ ТА ДИТЯЧОЇ БЕЗДОГЛЯДНОСТІ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити заходи щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень, правової та психологічної підтримки дітей і молоді, які потрапили у складні соціальні умови	Вересень - листопад	Петренко Л.О. Виговська Н.В.	
2.	Запровадити у гімназії проведення: - дня правових знань; - тижня правових знань; - місячник правових знань; - тижня енергоефективності; - тижня протидії булінгу.	Жовтень Грудень	Петренко Л.О. Мельниченко І.М. Максимчук В.Г. Сингаївська О.М.	
3.	Розробити тематику лекцій, бесід, конкурсів, вікторин, КВК, (з метою виховання в учнів правових вмінь та навичок)	Протягом навч.року	Максимчук В.Г. Петренко Л.О.	
4.	Забезпечити участь учнівського колективу у Всеукраїнських акціях “Молодь проти злочинності та насильства”, “Даруймо радість дітям”, “Молодь проти наркоманії та СНІДу”, “Антинаркотик”, “Тверезість”, “Життя без куріння”; «Стоп боулінгу!»	Протягом навч.року	Мельниченко І.М. Кл.кер-ки Петренко Л.О.	
5.	Посилити увагу до дітей-сиріт, які залишилися без батьківського піклування, проводити з ними попереджувальну, профілактичну роботу.	Протягом навч.року	Мельниченко І.М. Кл.кер-ки Петренко Л.О.	
6.	Щоденно виявляти конкретні причини пропуску занять учнями, оперативно вживати заходи виховного впливу на підлітків, які пропускають заняття без поважних причин	Протягом навч.року	Кл.кер-ки Петренко Л.О.	

7.	Забезпечити участь навчального закладу в профілактичній операції “Урок”	Вересень	Кл.кер-ки Петренко Л.О.	
8.	Організувати зустріч учнів гімназії з працівниками центру соціальних служб у справах дітей і молоді, кримінальної поліції у справах неповнолітніх	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
9.	Працювати над удосконаленням форм і методів діяльності ради профілактики право порушень	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
10.	Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику	Протягом навч.року	Кл.кер-ки	

4.10. СОЦІАЛІЗАЦІЯ ОСОБИСТОСТІ ТА СПРИЯННЯ ЇЇ ТВОРЧОМУ РОЗВИТКУ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	З метою виховання в учнів ініціативності, активності, самостійності, самокритичності, відповідальності, організаторських здібностей удосконалити форми та методи учнівського самоврядування	Протягом навч.року	Петренко Л.О.	
2.	Залучити учнів до участі у волонтерському русі з метою надання допомоги соціально незахищеним категоріям населення	Протягом навч.року	Мельниченко І.М	
3.	Організувати проведення ліцейських науково-практичних конференцій, фестивалів, конкурсів дослідницьких робіт у рамках Всеукраїнського руху учнівської молоді "Моя земля – земля моїх батьків"	Протягом навч.року	Петренко Л.О. Мельниченко І.М	
4.	Активізувати роботу наукових товариств Учнівської молоді, ліцейного відділення МАН	Протягом навч.року	Класні керівники	
5.	Провести ліцейні огляди-конкурси за жанрами і видами мистецтва: - “Таланти твої, Україно! “; - “ Найкращий читач року “ - Інші	Грудень Травень	Кл.кер-ки Петренко Л.О.	
6.	Створити гуртки, секції, клуби за інтересами та уподобаннями учнів	Протягом навч.року	Кер.гуртків Петренко Л.О.	

7.	За основу навчально-виховної роботи взяти всебічне вивчення особистості дитини, розвиток її психічних, фізіологічних, інтелектуальних особливостей. Створювати в дитячих колективах психологічно-комфортну ситуацію, яка сприятиме розвитку здібностей, таланту учнів. Впроваджувати такі принципи педагогіки, як співпраця, гуманізм, демократизм у стосунках.	Протягом навч.року	Педагогічний колектив	
----	--	--------------------	-----------------------	--

4.11. РОБОТА ПО ОХОРОНІ ДИТИНСТВА

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформити картотеку з нормативними документами, що регулюють охорону дитинства	Протягом року	Петренко Л.О.	
2.	Провести обстеження дітей соціально-незахищених категорій	Протягом року	Петренко Л.О. класоводи, кл.кер-ки	
3.	Організувати проходження медичного огляду дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування	Березень	Храпійчук Т.Г.	
4.	Організувати роботу спецмедгрупи	Вересень	Директор, Храпійчук Т.Г., Мольдерф О.С.	
5.	Залучити дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та дітей інших соціально-незахищених категорій до роботи в гуртках, спортивних секціях	Протягом року	Кер.гуртків, класоводи, кл.кер-ки	
6.	Організувати та провести благодійні акції	Протягом року	Мельниченко І.М.	
7.	Оформити соціальні паспорти гімназії і класів	Вересень	Петренко Л.О. класоводи, кл.кер-ки	
8.	Проводити методичні оперативки	Протягом року	Директор	
9.	Співпраця з сільською радою	Протягом року	Петренко Л.О.	
10.	Організувати роботу батьківського лекторію з питань допомоги у вихованні дітей та ознайомлення з законодавством з охорони дитинства	Протягом року	Класоводи, кл.кер-ки	

11.	Провести місячник з охорони дитинства	Травень	Петренко Л.О.	
12.	Заслуховування звітів опікунів	Листопад	Адміністрація гімназії	
13.	Подавати річну статистичну звітність з охорони дитинства	Квітень	Петренко Л.О.	
14.	Вивчати досвід роботи класних керівників	Протягом року	Петренко Л.О.	

V. ЗАХОДИ ПО САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНОМУ ВИХОВАННЮ ТА ФІЗИЧНОМУ РОЗВИТКУ УЧНІВ У ЗОНІ РАДІОЛОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	З метою фізичного загартування учнів, зміцнення їхнього здоров'я проводити роз'яснювальну роботу щодо ролі фізичної культури та спорту в житті людини.	Протягом року	Мольдерф О.С. Гулковський В.	
2.	Проводити бесіди про значення фізкультури й спорту для фізичного здоров'я людини: про роль здорового способу життя людини	Протягом року	Кл. кер-ки 5 - 11 класи	
3.	Організувати вліщеї футбольну, волейбольну, баскетбольну секції. Залучити до них учнів	Вересень	Керівник гуртка	
4.	Брати участь у змаганнях з різних видів спорту які проводяться між школами	Протягом року	5 – 11 класи вч. фіз-ри	
5.	Продовжувати пропаганду здорового способу життя, профілактику алкоголізму та наркоманії серед учнівської молоді	Протягом року	Петренко Л.О. Храпійчук Т.Г.	
6.	Брати участь у здійсненні оперативно-профілактичних заходів під умовною назвою "Генофонд" з метою недопущення розповсюдження наркотичних засобів і психотропних речовин	Листопад	Петренко Л.О.	
7.	Підготувати рекомендації для батьків по виявленню вживання підлітками наркотичних речовин	Листопад	Храпійчук Т.Г.	

8.	Організувати проведення загальноліцейної акції “Антинаркотик “	Листопад	Мельниченко І.М. Петренко Л.О.	
9.	Організувати зустріч учнів 8-11 класів з лікарями	Протягом року	Петренко Л.О.	
10.	Організувати до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом написання диктантів на цю тематику	Грудень	Вчителі-мовники	
11.	“Чистота- запорука здоров’я” – бесіда про санітарно-гігієнічні норми, чергування в ліцеї і класі, про попередження травм та інфекції простудних захворювань – 2-11 кл.	Вересень	Кл.кер-ки Класоводи	
12.	Провести місячник “Щоб не трапилось біди, правил дорожнього руху дотримуйся завжди”	Вересень	Кл.кер-ки Класоводи	
13.	Проводити загальноліцейні лінійки, бесіди з охорони життя та здоров’я дітей та з попередження травматизму	Постійно	Харченко І. В. Петренко Л.О. Класоводи Кл.кер-ки	
14.	Регулярно заповнювати і обновляти дані про учнів у листку здоров’я	Постійно	Храпійчук Т.Г. Класоводи Кл.керівники	
15.	Розподіл на групи для занять фізичною культурою здійснити відповідно рекомендацій лікарів і заняття проводити відповідно до рекомендацій експертно-медичної комісії	Вересень	Мольдерф О.С. Класоводи Храпійчук Т.Г. Максимчук В.Г.	

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ УЧНІВ ТА ЇХ ПРОДУКТИВНОЇ ПРАЦІ

6.1. Робота психолога по організації професійних консультацій учнів та їх продуктивної праці

№	Зміст роботи	Дата	Хто відповідає	Примітка
1	Ознайомлення зі світом професій у молодшому шкільному віці. Тренінгові заняття для учнів	Протягом року	Практичний психолог	
2.	Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9-х класів «Шлях до професії»	Лютий-березень		
3.	Індивідуальні консультації учням, які мають труднощі у виборі професії, профорієнтаційні ігри.	Протягом року		
4.	Проведення циклу занять «Вибір професії»	Протягом року		
5.	Індивідуальні консультації для батьків	Протягом року		
6.	Групові профконсультації для учнів на теми: - Вплив індивідуальних особливостей дитини на вибір професії; - Основні мотиви вибору професії; - Гендерні особливості дітей; - Здоров'я та вибір майбутньої професії -	Листопад Грудень Березень Квітень		
7.	Психолого-педагогічний консиліум для класних керівників і педагогів 9 класів	Квітень		

6.2. Робота класних керівників по організації професійних консультацій учнів та їх продуктивної праці

№	Зміст роботи	Дата	Хто відповідає	Примітка
1.	Участь у творчих конкурсах	Протягом року	Вчитель трудового навчання,	
2.	Ознайомлення учнів з сучасними видами декоративно-прикладного мистецтва (5-8 кл.)	Жовтень - листопад	педагог-організатор	

3.	Залучення учнів до заходів по підготовці Новорічних свят – створення «Майстерні Діда Мороза» (5-11 кл.)	Грудень	Педагог-організатор, керівники гуртків	
4.	Виставка робіт з природного матеріалу «Барви рідного краю»	Жовтень		
5.	Благоустрій та озеленення території ліцею (5-11 кл.)	Квітень - травень		
6.	Організація чергування в кабінетах, закріплених за класами	Протягом року	Класні керівники	
7.	Проведення бесід, виховних годин, усних журналів, диспутів щодо професійної орієнтації учнів	Протягом року	Класні керівники, вчителі-предметники	
8.	Організація екскурсій, зустрічі з батьками – майстрами своєї справи, представниками ПТУ, вищих навчальних закладів, працівниками центру зайнятості (5-11 кл.)	Протягом року		
9.	Навчальна практика та екскурсії (1-11 кл.)	Травень-червень		
10.	Робота книжкової майстерні, рейди-огляди стану збереження підручників	Протягом року	Бібліотекар	

6.3. Організація роботи гуртків для учнів 1-11 класів

№	Назва гуртка	Дата	Хто відповідає
1.	«Струмочок»	Протягом року	Чижська В.В.
2.	«Смаколик»		Яцук Г.В.
3.	«Паросток»		Овсійчук Н.П.
4.	«Юний декламатор»		Пархоменко Г.М.
5.	Прикладна фізична підготовка		Мольдерф О.С.
6.	Військово-стрілецький гурток «Джура»		Максимчук В.Г.
7.	«Сувенір»		Мельниченко І.М.

VII. РОБОТА З ЮНАКАМИ ДОПРИЗОВНОГО ВІКУ

№	МІСЯЦЬ	Тиждень	Відповідальні	Примітка
В Е Р Е С Е Н Ь				
1	Затвердження плану організації військово-патріотичної роботи в ліцеї та роботи з допризовною молоддю	I	Директор	
2	Створення шкільної ради з питань військово-патріотичної роботи	II	Директор	
3	Призначення керівника гуртка військово-патріотичного виховання	III	Заступник з ВР	
4	Складання списків юнаків, які підлягають приписці до МВК в поточному році	IV	Секретар	
Ж О В Т Е Н Ь				
1	Проведення бесіди адміністрації з батьками юнаків приписного віку	II	Директор Керівник ЗВ	
2	Заповнення батьками необхідних анкет, подання, довідок	III	Класні керівники	
3	Складання класними керівниками характеристик для юнаків	II	Класні керівники	
4	Підготовка та подання документів на військовий облік та приписку до МВК	II	Класні керівники	
5	Підготовка та проведення свята День захисника України	III	Керівник ЗВ	
Л И С Т О П А Д				
1	Складання плану вдосконалення навчально-матеріальної бази з військової підготовки	I	Керівник ЗВ	
Г Р У Д Е Н Ь				
1	Підготовка та проведення свята Дня Збройних Сил України	I	Керівник ЗВ	
2	Організація виставки книг до знаменних дат	I	Бібліотекар	

С І Ч Е Н Ь				
1	Організація зустрічі призовників з представником МВК	III	Керівник ЗВ	
2	Бесіда «Історія розвитку українського війська»	IV	Керівник ЗВ	
Л Ю Т И Й				
1	Бесіда «Особиста відповідальність громадян за захист Батьківщини»	III	Керівник ЗВ	
2	Обговорення на нараді при директорові питання про підготовку юнаків до захисту Вітчизни	IV	Керівник ЗВ	
К В І Т Е Н Ь				
1	Проведення військово-польових зборів (згідно з програмою ЗВ)	I	Керівник ЗВ	
2	Організація та проведення місячника героїко-патріотичної та оборонно-масової роботи	II	Керівник ЗВ Кл. керівники	
3	Проведення тижня військово-патріотичного виховання	I	Керівник ЗВ	
4	Проведення дня ЦЗ в ліцеї	II	Начальник штабу ЦО, керівник ЗВ	
Т Р А В Е Н Ь				
1	Підготовка та проведення свят «Дня єдності» та «Дня пам'яті та примирення»	I	Керівник ЗВ	
2	Проведення зустрічі з ветеранами війни, воїнами-афганцями та воїнами АТО	II	Класні керівники	
3	Участь в оборонно-масових заходах, що проводяться міськими організаціями	II	Керівник ЗВ	
4	Складання звіту про підсумки виконання програми з допризовної підготовки на навчальний рік	IV	Керівник ЗВ	

VIII. КООРДИНАЦІЯ ДІЙ ЛІЦЕЮ З ВИКОНКОМОМ МІСЬКОЇ РАДИ

Спільна робота з відділами виконкомом міської Ради по питаннях:

- надання допомоги дітям з багатодітних сімей, дітям-сиротам , напівсиротам та дітям із східних областей України;
- організації професійного консультування учнів та їх продуктивної праці; молодіжної політики, профілактики правопорушень, бездоглядності, наркоманії, СНІДу, алкоголізму, тютюнопаління, негативних явищ в підлітковому середовищі;
- питання соціального та правового захисту неповнолітніх, виконання «Національного плану дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини»;
- участь вихованців закладу у щорічному молодіжному фестивалі «Молодь обирає здоровий спосіб життя» та у військово-патріотично-спортивній грі «Джура», «Козацький гарт»;
- організація спортивних заходів , змагань, турнірів;
- участь дітей ліцею у реалізації загальношкільних програм у галузі культури, спорту, розвитку дитячої творчості.
- участь педагогів та учнів ліцею у роботі молодіжного парламенту

Участь представників ліцею у обговореннях на сесіях міської Ради питань:

- соціального захисту вчителів;
- стану харчування учнів;
- оздоровлення дітей в процесі навчання та під час канікул;
- підготовки ліцею до нового навчального року;
- виконання міської цільової програми роботи з обдарованою молоддю.

VIV. КООРДИНАЦІЯ ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

№ п/п	Зміст контролю	Місяць	Форма контролю та узагальнення	Відповідальні	Відмітка
1.	<p>Забезпечити контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ виконанням Статуту Грозинського ліцею, Закону України “Про освіту” “Про загальну середню освіту”, “Про мови”; <p>«Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2022 року»; Правил внутрішнього трудового розпорядку;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ виконанням рішень педагогічної ради; наказів та річного плану роботи Грозинського ліцею 	Протягом року	Персональний	Адміністрація	
2.	<p>Використання різних форм контролю з метою підвищення його ефективності, впливу на рівень і результативність навчально-виховного процесу:</p> <p>а) Перевірка та затвердження:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ планів навчально-виховної роботи вчителів-предметників; ➤ планів роботи класних керівників; ➤ плану роботи психолога; ➤ плану роботи шкільної бібліотеки; ➤ плану роботи факультативів, гуртків; ➤ планів роботи м/о; 	До 5.09	Персональний	Дирекція	

	<p>б) Вивчення стану викладання, рівня навчальних досягнень учнів з предметів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ географія ➤ астрономія ➤ фізика ➤ інформатика ➤ Правознавство ➤ ГПД <p>в) Контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ станом збереження підручників; ➤ веденням шкільної документації; ➤ станом виховної роботи; ➤ класно-урочний контроль; ➤ станом підготовки та проведення ДПА <p>г) Аналіз виконання вчителями-предметниками навчальних програм, програмних вимог та практичної частини з предметів навчального плану;</p> <p>д) Проведення зрізів знань (контрольні роботи, тести) у профільних та гімназійних класах;</p> <p>є) Перевірка техніки читання в початкових класах</p> <p>ж) Моніторинг рівня знань учнів експериментального класу «Інтелект»</p>	<p>Листопад Грудень Січень Лютий Березень Грудень</p> <p>Пр. року Березень</p> <p>Кінець I, II семестру, року</p>	<p>Наказ Наказ Наказ Наказ Наказ Наказ</p> <p>Оглядово-персональний Наказ Нарада за участю директора Персональний</p> <p>Персональний</p> <p>Наказ</p>	<p>Прус Л.М. Харченко І.В. Чижська В.В. Прус Л,М Петренко Л.О.</p> <p>Яцук Г.В.</p> <p>Харченко І.В. Чижська В.В. Петренко Л.О Чижська В.В. Прус Л.М.</p> <p>Чижська В.В.</p> <p>Прус Л.М Чижська В.В.</p>	
3.	<p>Вивчити:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ систему роботи класних керівників та вчителів, що атестуються; ➤ рівень наукової та методичної підготовки молодих учителів: 	<p>Протягом року</p> <p>Вересень-жовтень I семестр</p>	<p>Наказ Персональний Персональний</p>	<p>Петренко Л.О. Чижська В.В. Прус Л.М.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ результативність методичної роботи з новоприбулими вчителями в Грозинський ліцей, процес їхньої адаптації; реалізацію ними рекомендацій наставників, досвідчених педагогів та членів адміністрації ; ➤ ведення шкільної документації; ➤ ведення особових справ та алфавітної книги; ➤ класних журналів; ➤ результативність курсової підготовки (підвищення кваліфікації) педагогічних працівників, що атестуються; ➤ Про підсумки та організацію науково-методичної роботи в Грозинському ліцеї у 2021-2022 навчальному році; ➤ стан збереження шкільних підручників 	Протягом року	Персональний	Прус Л.М.	
		Протягом року		Чижська В.В.	
		Вересень Протягом року	Персональний Наказ	Чижська В.В.	
			Оглядовий		
4.	<p>Проаналізувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ виконання заходів щодо закінчення навчальних семестрів, року; підготовку і проведення ДПА; ➤ роботу вчителів-предметників, класних керівників по попередженню правопорушень і аморальних вчинків учнями школи; індивідуальну роботу з дітьми і підлітками, які вимагають особливої педагогічної уваги 	Травень	Нарада при директору	Чижська В.В. Прус Л.М.	
		Протягом року	Нарада при директору	Дирекція ГЛ, Класні керівники, класоводи	

5.	<p>Здійснення оперативного контролю за:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ станом дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу; ➤ роботою класних керівників і класоводів, викладача основ здоров'я по попередженню травматизму і нещасних випадків з дітьми; ➤ станом дотримання техніки безпеки; протипожежної безпеки; охорони праці 	Протягом року	Нарада при директору	Храпійчук Т.Г.,	
		Протягом року	Нарада при директору	Чижська В.В. Петренко Л.О..	
		Протягом року	Виробнича нарада	Камінська В.В.	
6.	Підготувати і провести засідання педагогічної ради (тематика додається)	Згідно графіка		Харченко І.В.	
7.	Провести наради при директору (тематика додається)	Згідно графіка		Харченко І.В.	



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

**Грозинський ліцей
Коростенської міської ради**

вул. Шкільна, 6, с. Грозине,
Коростенський район, Житомирська область, 11542
тел./факс 0(4142) 6-11-40, e-mail: grozino2017@ukr.net Код ЄДРПОУ 22056254

НАКАЗ

31.08.2021 р.

с. Грозине

№ 706-к

Про покладання обов'язків класного керівника та встановлення розміру додаткової оплати за класне керівництво

Відповідно до пункту 2.2 Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 № 434 та пункту 36 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102

НАКАЗУЮ:

1. Покласти обов'язки класного керівника з 01 вересня 2021 року до закінчення 2021- 2022 навчального року на таких педагогічних працівників:

№ пп	ПІБ	Клас	Кількість учнів	%
1	Харченко І.В.	1	17	20
2	Крикливу М.М.	2	23	20
3	Гулковську Л.В.	3	29	20
4	Дубініну Н.І.	4	18	20
5	Цапуна В.С.	5	18	25
6	Мольдерфа О.С.	6	24	25
7	Лукашенко Л.В.	7	18	25
8	Пархоменко Г.М.	8	28	25
9	Овсійчук Н.П.	9	16	25
10	Бондар Л.Л.	10	10	12,5
11	Максимчука В.Г.	11	14	25

2. Класним керівникам нести персональну відповідальність за життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу протягом 2020 -2021 навчального року.
3. Контроль за роботою класних керівників та виконанням даного наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Петренко Л.О.

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО



МЕРЕЖА
Грозинського ліцею
на 2021-2022 навчальний рік

№ п/п	Клас	Кількість комплектів	Кількість учнів у них	Примітка
1.	1	1	17	
2.	2	1	23	
3.	3	1	29	
4.	4	1	18	
Разом			87	
5.	5	1	18	
6.	6	1	24	
7.	7	1	18	
8.	8	1	28	
9.	9	1	16	
Разом			104	
10.	10	1	10	
11.	11	1	14	
Разом			24	
Разом			215	

Груп продовженого дня:

1, 3 кл. - 30 учнів

2, 4 кл. – 30 учнів

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Грозинський ліцей
Коростенської міської ради

вул. Шкільна, 6, с. Грозине,
Коростенський район, Житомирська область, 11542
тел./факс 0(4142) 6-11-40, e-mail: grozino2017@ukr.net Код ЄДРПОУ 22056254

Н А К А З

03.09.2021 р.

с. Грозине

№ 83

**Про розподіл обов'язків між директором
та його заступниками**

Відповідно до Закону України “Про загальну середню освіту” та виходячи з виробничої необхідності, обов'язки по керівництву і контролю за навчально-виховним процесом розподілити так:

ДИРЕКТОР ЛІЦЕЮ

Організовує і несе відповідальність:

- забезпечення функціонування ліцею згідно зі статутом та нормативно-правовими документами;
- своєчасне та якісне перспективне і поточне планування роботи ліцею, виконання планових заходів;
- добір і розстановку педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу;
- комплектування класів;
- створення сприятливих умов для здійснення навчально-виховної роботи, забезпечення техніки безпеки, дотримання санітарно-гігієнічного режиму;
- відстеження результативності освітнього процесу, виконання державних освітніх стандартів;
- роботу адміністративно-технічних служб, здійснення заходів щодо матеріально-фінансового забезпечення розвитку ліцею;
- здійснення зв'язків ліцею з органами освіти, державного управління, громадськими організаціями, співробітництво та виконання договірних умов з іншими навчальними закладами;
- своєчасну звітність ліцею;
- роботу батьківської ради.

Керує та контролює:

- роботу адміністративно-управлінського персоналу;
- виконання Правил внутрішнього розпорядку згідно з чинним законодавством (внесення змін і доповнень);
- кошторисно-фінансову діяльність;

- діяльність учителів, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови і літератури, зарубіжної літератури, історії, правознавства, хімії, біології, фізики, астрономії, математики, курсу «Захист України», географії, роботу гуртків;
- відвідування навчальних занять учнями 1-11 класів та виконання Статуту ліцею учнями 1-11 класів;
- чергування по ліцею заступників директора;
- роботу методичної ради, методичних комісій з навчальних предметів і класних керівників, вихователів ГПД, керівників гуртків, психолога, бібліотекаря, педагога-організатора, лаборанта та обслуговуючого персоналу;
- роботу медичного працівника;
- стан збереження і використання навчально-матеріальної бази ліцею;
- організовує та контролює набір учнів до 1-го та 10-го класів;
- роботу з кадровим резервом;
- роботу з охорони праці та техніки безпеки.

Підтримує систему внутріліцейного контролю на оптимальному рівні; вживає заходів щодо її вдосконалення.

Очолує педагогічну раду.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Організовує та несе відповідальність за:

- запровадження і виконання державних стандартів освіти галузей знань;
- формування навчальних планів з відповідним програмно-методичним супроводом;
- своєчасне складання і коригування розкладу уроків, факультативів, графіків контрольних робіт, лабораторних, практичних робіт, тематичного оцінювання;
- навчально-виховний процес у ліцеї: режим роботи, виконання навчальних планів, навчальних програм, результативність навчання, відвідування учнями навчальних занять, вжиття заходів з регулювання освітнього процесу;
- роботу щодо календарно-тематичного планування навчально-виховного процесу;
- розробку вчителями навчально-методичних матеріалів згідно з освітніми програмами, які реалізуються;
- діяльність учителів ліцею, аналіз і корекцію стану викладання навчальних предметів та рівня навчальних досягнень учнів;
- оформлення та ведення навчальної документації (класних журналів, журналів ГПД, особових справ учнів, щоденників і зошитів учнів тощо);
- індивідуальне навчання учнів ліцею та допомогу учням, що стикаються з труднощами навчання та розвитку;
- організовує проведення предметних олімпіад;
- проведення тематичного оцінювання (згідно з графіком), навчальних екскурсій;
- складання тарифікації педагогічних працівників;
- якісну заміну пропущених уроків;
- складання документації для нарахування зарплати вчителям, ведення журналу обліку пропущених та заміщених уроків;
- комплектування класів ліцею, групи продовженого дня, розподіл педагогічного навантаження між учителями, планування зайнятості вчителів під час канікул;
- відповідає за підготовку й проведення атестації педагогічних працівників ліцею.

Керує та контролює:

- навчальну роботу вчителів ліцею;
- рівень навчальних досягнень учнів ліцею, відвідування ними навчальних занять;
- дотримання єдиних педагогічних вимог, режиму навчальних занять, санітарно-гігієнічних вимог, стан збереження і виконання навчально-матеріальної бази ліцею;
- діяльність учителів, стан викладання предметів: інформатики, іноземної мови, предметів початкової школи, індивідуальних занять, факультативів, спецкурсів, фізкультури, економіки, технологій, зарубіжної літератури, трудового навчання, художньої культури, географії, природознавства, музичного мистецтва, екології, основи здоров'я, образотворчого мистецтва;
- графіки щорічної відпустки;
- проведення навчальної практики в ліцеї;
- охорону праці та ТБ;
- створення комплексу методичного забезпечення навчальних кабінетів;
- ведення ліцейної документації (планування, графіки, класні журнали).

Складає:

- розклад уроків і роботи ГПД;
- графік контрольних робіт, тематичних атестацій, навчальної практики учнів;
- статистичні звіти;
- графіки предметних олімпіад;
- проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань навчальної роботи.

Здійснює організаційно-педагогічні й методичні функції.

Погоджує свою роботу з директором ліцею.

На час відпустки директора виконує його обов'язки.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Основні напрямки роботи:

- організація методичної, науково-дослідної, експериментальної й інноваційної роботи в ліцеї,
- керівництво нею й контроль за розвитком цього процесу;
- методичне керівництво педагогічним колективом;
- створення кабінетної системи в ліцеї й постійне її вдосконалення;
- професійна підготовка вчителів.

Посадові обов'язки:

- організувати поточне й перспективне планування методичної, науково-дослідної, експериментальної й інноваційної діяльності (план роботи затверджується директором ліцею);
- надавати директорові ліцею письмовий звіт про діяльність протягом 10 днів після закінчення кожної навчальної чверті;
- керувати роботою з вивчення, узагальнення й упровадження передового педагогічного досвіду в навчальний процес;
- організувати конкурс "Учитель року";
- координувати розробку методичних рекомендацій для вчителів;
- здійснювати систематичний контроль за якістю роботи предметних гуртків;

- організувати роботу з молодими фахівцями й новоприбулими учителями;
- відвідувати уроки й інші види навчальних занять, проведених педагогічними працівниками ліцею (не менше ніж 5 уроків на тиждень), аналізувати їхню форму й зміст, доводити результати аналізу до відомих педагогів;
- надавати допомогу педагогічним працівникам в освоєнні й розробці інноваційних програм і технологій, роботі з тем самоосвіти;
- брати участь у підборі й розміщенні педагогічних кадрів;
- організувати підвищення кваліфікації й професійної майстерності вчителів;
- брати участь у підготовці й проведенні атестації педагогічних та інших працівників ліцею;
- керувати роботою голів методичних комісій;
- брати участь у роботі методичної ради ліцею;
- організувати роботу творчих груп учителів, координувати різні напрямки експериментальної й науково-дослідної роботи;
- планувати й залучати педагогічні кадри для організації науково-дослідної роботи учнів і вчителів;
- керувати діяльністю завідувача бібліотекою, організувати поповнення бібліотеки навчально-методичною й художньою літературою, журналами й газетами;
- організувати своєчасне й правильне доведення наказів директора ліцею й вищих органів освіти до вчителів і служб, а також перевірку їхнього виконання;
- проводити анкетування вчителів, учнів, їхніх батьків з питань методичної діяльності;
- створювати й постійно коригувати банк даних із питань методичної діяльності;
- створювати й постійно коригувати банк із питань методичної, науково-дослідної, експериментальної й інноваційної діяльності;
- складає проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань науково-методичної роботи.

Керує та контролює:

- координацію роботи вчителів з батьками;
- аналіз педагогічної діяльності вчителів, визначення їх потреби в підвищенні професійної кваліфікації та педагогічної майстерності;
- зв'язки з вищими навчальними закладами;
- навчальне навантаження учнів;
- виконання Статуту ліцею учнями 1-11 класів;
- розклад роботи гуртків, спортивних секцій.

Взаємодіє:

- Систематично обмінюється інформацією з питань, що входять у його компетенцію, з педагогічними працівниками школи, заступником директора школи з навчально-виховної роботи і заступником директора з виховної роботи;
- працює в тісному контакті з учителями – предметниками, вихователями, головами методичних об'єднань, заступником з навчально-виховної роботи, заступником з виховної роботи, фахівцями служб ліцею та здійснює взаємодію з іншими ОУ з питань методичної, науково-дослідної експериментальної й інноваційної діяльності.

Контролює діяльність вчителів, стан викладання та рівень навчальних досягнень з основ здоров'я, етики, музики, образотворчого мистецтва, географії, природознавства, роботу гуртків.

На час відсутності заступника з навчально-виховної роботи виконує його обов'язки.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Організовує і несе відповідальність:

- розроблення та забезпечення системи виховної роботи в ліцеї, у мікрорайоні ліцею, аналіз результативності виховної роботи;
- координацію реалізації цільових програм виховання, спеціальних програм підтримки учнів та охорони дитинства;
- забезпечення внутрішкільного обліку учнів груп соціального ризику, здійснення взаємодії ліцею з органами у справах неповнолітніх;
- роботу з батьками;
- соціально-педагогічну допомогу учням та їх сім'ям;
- координацію позакласної та позашкільної виховної роботи, забезпечення зв'язків ліцею із закладами культури і додаткової освіти;
- планування та проведення загальноліцейних свят та виховних справ;
- створення умов для роботи гуртків, органів учнівського самоврядування, ліцейної преси;
- проведення методичної роботи з класними керівниками, вивчення, узагальнення та впровадження передового досвіду з питань виховної роботи в ліцеї;
- надання організаційно-методичної допомоги класним керівникам у розвитку колективів класів, у підготовці та проведенні позакласних виховних справ, складанні методичних матеріалів з позакласної роботи з учнями;
- проведення професійно-профорієнтаційної роботи з учнями;
- роботу щодо збереження життя і здоров'я учнів;
- роботу методичного об'єднання класних керівників;
- літнє оздоровлення учнів;
- позакласну, позашкільну діяльність у канікулярний час;
- харчування учнів не пільгових категорій.

Керує та контролює:

- роботу педагога-організатора;
- діяльність класних керівників;
- роботу батьківського активу;
- дієтичне та пільгове харчування учнів;
- чергування вчителів, класних керівників і класів по ліцею;
- роботу щодо попередження дитячого травматизму, правопорушень і злочинності;
- роботу і порядок ведення документації гуртків, спортивних секцій;
- медичне обслуговування учнів в ліцеї;
- роботу з виховання потреб здорового способу життя в учнів;
- відвідування навчальних програм та виконання Статуту ліцею учнями 1-11 класів;
- контроль за обліком дітей у мікрорайоні;
- реалізацію програм виховання в ліцеї;
- роботу вихователів ГПД.

Складає:

- розклад роботи гуртків, спортивних секцій;
- графіки чергування класних керівників і учнів по ліцею;
- проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань виховної роботи.

Погоджує свою роботу з директором, психологом.

На час відсутності заступника з навчально-методичної роботи виконує його обов'язки.

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Грозинський ліцей
Коростенської міської ради

вул. Шкільна, 6, с. Грозине,
Коростенський район, Житомирська область, 11542
тел./факс 0(4142) 6-11-40, e-mail: grozino2017@ukr.net Код ЄДРПОУ 22056254

НАКАЗ

03.09.2021р.

с.Грозине

№86г

**Про організацію методичної
роботи у 2021/2022 навчальному році**

У минулому 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив Грозинського ліцею забезпечував реалізацію єдиної педагогічної теми «Створення оптимальних умов для розвитку творчої особистості учнів та вчителів ліцею через впровадження в освітній процес нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» та методичної теми «Підвищення ефективності та якості уроку – важлива складова самореалізації особистості в умовах використання нових педагогічних технологій». Результати проведення методичної роботи узагальнено наказом по гімназії від 24.06.2017 № 232 «Про підсумки методичної роботи у 2016/2017 навчальному році».

Відповідно до пункту 3 статті № 39 чинного Закону України «Про загальну середню освіту», пунктів 38, 85, 86 чинного «Положення про загальноосвітній навчальний заклад», на виконання розділу VI «Управління діяльністю педагогічного колективу» річного плану роботи Грозинського ліцею на 2021/2022 навчальний рік, з метою продовження мережевої організації інтегрованої допомоги педагогічним працівникам в удосконаленні їх професійного рівня та покращення якості навчання учнів, створення в поточному навчальному році умов для формування професійної мобільності педагогічних працівників щодо подальшого впровадження нових Державних стандартів загальної середньої освіти, Концепції «Нова Українська школа», урахуваючи зміст методичних тем обласного та міського рівнів, використовуючи сучасні досягнення психолого-педагогічної науки,

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити роботу у 2021/2022 навчальному році над методичною темою: «Підвищення ефективності уроку – важлива складова розвитку самореалізації особистості в умовах використання нових педагогічних технологій».

Упродовж 2021/2022 навчального року

2. Організаційно-методичну роботу з педагогічними працівниками ліцею у 2021/2022 навчальному році здійснювати за такими пріоритетними напрямками:

- надання методичної, інформаційної, консультативної допомоги кожному педагогові;
- налагодження системи моніторингових досліджень якості рівня навчальних досягнень учнів;

- активізація роботи педагогічних працівників щодо використання інформаційно-комунікаційних технологій навчання учнів;
 - методичне забезпечення навчально-виховного процесу в 5-9 класах за новими програмами в умовах упровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти;
 - дидактичне забезпечення якісного викладання навчальних предметів;
 - покращення організаційно-методичної роботи з обдарованими дітьми, розширення роботи із залучення учнів до участі у предметних конкурсах, турнірах, олімпіадах;
 - спрямування роботи вчителів 10 та 11 класів на якісну підготовку учнів до проходження зовнішнього незалежного оцінювання;
 - створення організаційних, методичних, інформаційних умов для безперервного фахового вдосконалення кваліфікації кожного педагогічного працівника ліцею;
 - вивчення, узагальнення, поширення та впровадження ефективного педагогічного досвіду вчителів у педагогічну роботу вчителів ліцею, активізація діяльності вчителів у професійних конкурсах.
3. Розподілити вчителів для здійснення диференційованого підходу до організації методичної роботи за такими групами:

«Педагог-майстер»

1. Овсійчук Н.П.
2. Харченко І.В.
3. Дубініна Н.І.
4. Максимчук В.Г.
5. Пархоменко Г.М.

«Педагог-професіонал»

1. Гулковська Л.В.
2. Харченко І.В.
3. Прус Л.М.
4. Юрченко Н.І.
5. Бондар Л.Л.
6. Гулковський В.В.
7. Клімова І.В.
8. Криклива М.М.

4. Створити методичну раду ліцею з метою координації методичної роботи в такому складі:

Харченко І.В., директор ліцею, учитель-методист – голова ради;

Прус Л.М., заступник директора з навчально-методичної роботи, старший учитель–заступник голови ради;

Чижська В.В., заступник директора з НВП – член ради;

Петренко Л.О., заступник директора з виховної роботи – секретар ради;

Овсійчук Н.П., учитель зарубіжної літератури, вчитель-методист, керівник методичного об'єднання вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін - член ради;

Юрченко Н.І., учитель математики, старший вчитель, керівник методичного об'єднання вчителів природничо-математичних дисциплін- член ради;

Максимчук В.Г., учитель історії та правознавства, учитель-методист, голова профкому-член ради;

Виговська Н.В., практичний психолог – член ради.

5. Затвердити методичний центр з виховної роботи закладу в складі:

Петренко Л.О., заступник директора з виховної роботи – голова центру.

Члени центру:

Мельниченко І.М. – педагог-організатор, заступник голови центру;

Цапун В.С. – класний керівник 5 класу, член центру;

Пархоменко Г.М. – класний керівник 8 класу, член центру;

Бондар Л.Л. – класний керівник 10 класу, член центру.

Мольдерф О.С. – класний керівник 6 класу, член центру.

6. Затвердити Раду профілактики правопорушень у складі:

Петренко Л.О., заступника директора з виховної роботи – голова ради;

Сингаївська О.М., учитель історії та правознавства - заступник голови ради;

Овсійчук Н.П., класний керівник 9 класу - член ради;

Мельниченко І.М., педагог-організатор – член ради;

Виговська Н.В., практичний психолог – член ради.

7. Методичну роботу педагогічного колективу організувати через участь у методичних об'єднаннях:

- суспільно-гуманітарних дисциплін;

- природничо-математичних дисциплін;

- класних керівників;

- вчителів початкових класів.

8. Затвердити головами методичних об'єднань:

- Овсійчук Н.П., учителя зарубіжної літератури – головою методичного об'єднання суспільно-гуманітарних дисциплін;

- Юрченко Н.І., учителя математики – головою методичного об'єднання природничо-математичних дисциплін;

- Петренко Л.О., заступника директора з виховної роботи-головою об'єднання класних керівників;

- Дубініна Н.І., учитель початкових класів – головою об'єднання вчителів початкових класів.

9. Затвердити склад методичних об'єднань:

9.1. методичного об'єднання суспільно-гуманітарних дисциплін:

Овсійчук Н.П., учитель зарубіжної літератури;

Пархоменко., учитель зарубіжної літератури;

Прус Л.М, учитель української мови та літератури;

Бондар Л.Л., учитель української мови та літератури;

Петренко Л.О., учитель образотворчого мистецтва, трудового навчання;

Клімова І.В., учитель англійської мови;

Чижевська В.В., учитель музичного мистецтва;

Максимчук В.Г., учитель історії та правознавства;

Потапчук М.М., учитель української мови та літератури;

Камінська Н.В., учитель англійської мови;

Сингаївська О.М., учитель історії та правознавства.

9.2. методичного об'єднання природничо-математичних дисциплін:

Юрченко Н.І., учитель математики;

Камінська Г.М., учитель математики;

Левківська Н.А., учитель математики і фізики;

Харченко І.В., учитель фізики;

Гульковський В.В., учитель біології;

Виговська Н.В., учитель біології;

Цапун В.А., учитель інформатики;

Макаренко В.В., учитель хімії;

Лукашенко Л.В., учитель географії;

9.3. методичного об'єднання вчителів початкових класів.

Дубініна Н.І., учитель початкових класів;

Гульковська Л.В., учитель початкових класів;

Харченко І.В., учитель початкових класів;

Криклива М.М., учитель початкових класів;

Мольдерф О.С., учитель фізичної культури.

10. Заступнику директора з навчально-виховної роботи ліцею Чижській В.В.:

10.1. Залучити членів педколективу до участі у роботі методичної та педагогічної ради закладу.

Упродовж 2021/2022 навчального року

10.2. Організувати роботу постійно діючого психологічного семінару для вчителів під керівництвом практичного психолога Виговської Н.В.

Упродовж 2021/2022 навчального року

10.3. Сприяти курсовій перепідготовці у 2021/2022 навчальному році учителів:

Камінська Г.М., Пархоменко Г.М., Прус Л.М.

Упродовж 2021/2022 навчального року

10.4. Організувати роботу щодо вивчення досвіду роботи вчителя фізичної культури Мольдерфа О.С. за темою: «Використання нестандартного обладнання на уроках фізичної культури»

Упродовж 2021/20122 навчального року

10.5. Забезпечити проведення тижня науки (за окремим графіком).

Травень 2022 року

10.6. Здійснювати контроль за роботою методичних об'єднань.

Упродовж 2021/2022 навчального року

10.7. Забезпечити участь вчителів у виставці-презентації педагогічних ідей і технологій.

Січень 2022н.р.

11. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Чижську В.В.

Директор Грозинського ліцею

Ігор ХАРЧЕНКО

З наказом ознайомлені:

Н.П. Овсійчук
Г.М. Пархоменко
Л.М. Прус
Л.Л. Бондар
І.В. Клімова
Н.В. Камінська
В.В. Гулковський
Н.В. Виговська
В.С. Цалун
М.М. Криклива
О.М. Сингаївська
Л.О. Петренко
Л.В. Гулковська



В.В. Чижська
В.Г. Максимчук
Н.І. Дубініна
Г.М. Камінська
Н.А. Левківська
Н.І. Юрченко
І.М. Мельниченко
М.М. Криклива
О.С. Мольдерф
В.В. Макаренко
Л.В. Лукашенко
І.В. Харченко
М.М. Потапчук

Затверджено
Директор Грозинського ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО

« 30 » серпня 2021 р.

Додаток до освітньої програми

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Грозинського ліцею Коростенської міської ради
на 2021-2022 навчальний рік

Схвалено педагогічною радою
Протокол № 1 від 25.08.2021 р.
Голова педагогічної ради,
директор ліцею

Ігор ХАРЧЕНКО

« 30 » серпня 2021 р.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до навчального плану

Грозинського ліцею

Коростенської міської ради

на 2021/2022 навчальний рік

Грозинський ліцей Коростенської міської ради здійснює організацію освітньої діяльності у 2021/2022 навчальному році відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.07.2019 № 688) (у 1-3 класах), у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 № 898); Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. №898, Державного стандарту профільної середньої освіти. Положення про ліцей, статуту освітнього закладу, забезпечує одержання учнями загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів.

Згідно зі статутом заклад має таку структуру:

- початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;
- базова середня освіта здобувається протягом п'яти років;
- профільна середня освіта здобувається протягом двох років, відповідно до чинного законодавства.

На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Навчальний план гімназії на 2021/2022 навчальний рік складено відповідно до Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти

- для 1-2 класів – Державного стандарту початкової освіти (2018), типових освітніх програм (наказ МОН від 08.10.2019 №1272);
- для 3-4 класів – Державного стандарту початкової освіти (2018), типових освітніх програм (наказ МОН від 08.10.2019 №1273) (додаток 1 до навчального плану);
- для 5-7, 8-9 класів - за Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України № 405 від 20.04.2018 «Про затвердження типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти II ступеня» (додаток 2, 3 до навчального плану);
- для 10-11 класу - за Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України № 408 від 20.04.2018 «Про затвердження типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти III ступеня» (у редакції наказу МОН від 28.11.2019 №1493 зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 № 464) (додаток 4 до навчального плану)

Враховуючи потреби учнів, побажання батьків, фахову підготовку педагогічних

працівників, матеріальну базу кабінетів, у ліцеї введено у 8 класі поглиблене вивчення української мови, математики, у 9 класі продовжується поглиблене вивчення української мови, у 10-11 класах профільні предмети: українська мова, українська література.

На виконання Державного стандарту освіти забезпечено викладання навчальних предметів інваріантної складової в повному обсязі годин, які передбачені Типовими навчальними планами. Навчальний план закладу включає інваріантну складову, сформовану на державному рівні та варіативну складову, в якій передбачено години для поглиблення і розширення пізнавальної діяльності учнів.

У 5 - 11 класах для розвитку творчих здібностей учнів введено додаткові години та індивідуальні заняття з математики, у 6, 7, 8, 9, 10, 11 класах - з української мови, у 10, 11 класах - з української літератури, у 5 класі - з історії України; у 6 класі - із зарубіжної літератури; курси за вибором у 5 класі – «Казка як епічний жанр», у 6,7 класах – «Українознавство», у 8, 9 класах «Креслення», у 9 класі – «Аналіз ліричного твору».

Години фізичної культури в 1 - 11 класах не враховуються при визначенні гранично допустимого навантаження учнів (накази МОН України від № 268 21.03.2018, № 407 від 20.04.2018, № 405 від 20.04.2018, № 408 від 20.04.2018, № 406 від 20.04.2018 .

У 2021/2022 навчальному році викладання предмета «Захист України» проводиться в 10, 11 класах відповідно до наказу МОН України від 29.05.2014 р. № 657.

Курси за вибором, факультативи викладаються за державними та авторськими програмами, затвердженими МОН України (додаток 5 до навчального плану).
Режим роботи закладу: для I - XI класів п'ятиденний навчальний тиждень, одна зміна.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2020/2021 навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується проведенням державної підсумкової атестації.

Навчальні заняття організовуються за семестровою системою:

Структура 2021–2022 навчального року

I семестр з 1 вересня по 24 грудня 2021 року;

осінні канікули з 25 жовтня по 31 жовтня 2021 року;

зимові канікули з 25 грудня 2021 року по 09 січня 2022 року;

II семестр з 10 січня по 07 червня 2022 року;

весняні канікули з 28 березня по 03 квітня 2022 року;

додаткові канікули для учнів 1 класу з 14 по 20 лютого 2022 року.

Здобувачі освіти 9 та 11 класів складають ДПА за окремим графіком.

Орієнтовно:

- 4 клас – травень;

- 9 клас – з 1 по 14 червня;

- 11 клас – 23 травня – 15 липня (додаткова сесія – липень)

відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію.

Документи про загальну середню освіту вручаються випускникам 11 класу – 25 червня 2022 року, випускникам 9 класу - 15 червня 2022 року.

З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов за погодженням з відповідними місцевими органами управління освітою можуть змінюватись

структура навчального року та графік учнівських канікул.

Директор Грозинського ліцею
Коростенської міської ради



Ігор ХАРЧЕНКО

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
для 1- 4-х класів
Грозинського ліцею на 2021/2022 навчальний рік
(українська мова навчання)

Назва освітньої галузі	Предмети	Кількість годин на тиждень				
		1 клас	2 клас	3 клас	4 клас	Разом
Інваріантний складник						
Мовно-літературна, у тому числі:		9	10	10	10	39
Українська мова та література	Українська мова та література	7	7	7	7	28
Іноземна мова	Англійська мова	2	3	3	3	11
Математична	Математика	4	4	5	5	18
Я досліджую світ (природнича, громадянська й історична, соціальна, здоров'язбережувальна галузі)	«Я досліджую світ»	3	3	3	3	12
Технологічна	Дизайн і технології	1	1	1	1	4
Інформатична	Інформатика	-	1	1	1	3
Мистецька*	Музичне мистецтво	1	1	1	1	4
	Образотворче мистецтво	1	1	1	1	4
Фізкультурна	Фізична культура**	3	3	3	3	12
Усього інваріантний складник		22	24	25	25	96
Варіативний складник						
Додаткові години для вивчення предметів освітніх галузей, проведення індивідуальних консультацій та групових занять		1	1	1	1	4
Для вивчення предметів освітніх галузей		1	1	1	1	4
Українська мова		1	1	1	1	4
Гранично допустиме тижневе/річне навчальне навантаження здобувача освіти		20/700	22/770	23/805	23/805	88/3080
Сумарна кількість навчальних годин, що фінансуються з бюджету (без урахування поділу на групи)		23	25	26	26	100

* Мистецька освітня галузь може реалізуватися через інтегровані курси або предмети вивчення за окремими видами мистецтва: наприклад, музичне мистецтво, образотворче мистецтво тощо за умови реалізації упродовж циклу навчання всіх очікуваних результатів галузі.

** Години, передбачені для фізичної культури, не враховуються під час визначення гранично допустимого навантаження учнів.

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
Грозинського ліцею на 2021/2022 навчальний рік
для 5 – 7 класів
(з українською мовою навчання)

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах		
		5	6	7
Мови і літератури	Українська мова	3,5	3,5	2,5
	Українська література	2	2	2
	Іноземна мова (англійська мова)	3	3	3
	Зарубіжна література	2	2	2
Суспільствознавство	Історія України	1	1	1
	Всесвітня історія	-	1	1
Мистецтво*	Музичне мистецтво	1	1	1
	Образотворче мистецтво	1	1	1
Математика	Математика	4	4	-
	Алгебра	-	-	2
	Геометрія	-	-	2
Природознавство	Природознавство	2	-	-
	Біологія	-	2	2
	Географія	-	2	2
	Фізика	-	-	2
	Хімія	-	-	1,5
Технології	Трудове навчання	2	2	1
	Інформатика	1	1	1
Здоров'я і фізична культура	Основи здоров'я	1	1	1
	Фізична культура**	3	3	3
Разом		23,5+3	26,5+3	28+3
<i>Додатковий час на предмети, факультативи, курси за вибором, індивідуальні заняття та консультації</i>		3,5	3,5	2,5
I.	<i>Години на вивчення предметів</i>	1,5	1,5	1
1.	Математика	1,5	1	-
2.	Алгебра	-	-	1
3.	Українська мова	-	0,5	-
II.	<i>Курси за вибором</i>	1	1	1
1.	Казка як епічний жанр	1	-	-
2.	Українознавство	-	1	1
3.				
III.	<i>Індивідуальні заняття</i>	1	1	0,5
1.	Зарубіжна література	-	1	
2.	Історія України	1		
3.	Українська мова	-	-	0,5
Разом		27 + 3	30 + 3	30,5+3
Сумарна кількість годин інваріантної складової, додаткових годин на предмети інваріантної складової та курсів за вибором		27 + 3	30+3	30,5+3
Гранично допустиме навантаження на учня		27	30	30,5
Всього фінансується з бюджету (сумарна кількість годин інваріантної та варіативної складових)		27+3	30 +3	30,5+3

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
Грозинської гімназії на 2021/2022 навчальний рік
для 8 – 9 класів

(з українською мовою навчання з поглибленим вивченням української мови, математики)

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах	
		8	9
Мови і літератури	Українська мова	2	2
	Українська література	2	2
	Іноземна мова (англійська)	2	2
	Зарубіжна література	2	2
Суспільствознавство	Історія України	1,5	1,5
	Всесвітня історія	1	1
	Основи правознавства	-	1
Мистецтво*	Мистецтво	1	1
Математика	Алгебра	2	2
	Геометрія	2	2
Природознавство	Біологія	2	2
	Географія	2	1,5
	Фізика	2	3
	Хімія	2	2
Технології	Трудове навчання	1	1
	Інформатика	2	2
Здоров'я і фізична культура	Основи здоров'я	1	1
	Фізична культура**	3	3
Години на вивчення спеціалізованих предметів, курсів за вибором		3,5	3
I.	<i>Години на вивчення спеціалізованих предметів</i>	3	2
1.	Українська мова	2	2
2.	Алгебра	1	
II.	<i>Курси за вибором</i>	0,5	1
1.	Аналіз ліричного твору	-	0,5
2.	Креслення	0,5	0,5
Разом		31 + 3	32 + 3
Додатковий час на предмети, факультативи, індивідуальні заняття та консультації		2	1
I.	Додатковий час на предмети:	2	1
1.	Алгебра	1	
2.	Геометрія	1	
II.	Факультативи		
1.	Алгебра	-	1
Гранично допустиме навчальне навантаження		33	33
Всього (без урахування поділу класів на групи)		33 + 3	33 + 3

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

для 10, 11 класів

Грозинського ліцею на 2021/2022 навчальний рік

Профільні предмети: українська мова, українська література

Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах									
	10					11				
Базові предмети	27					26				
Українська мова	2					2				
Українська література	2					2				
Зарубіжна література	1					1				
Іноземна мова (англійська)	2					2				
Історія України	1,5					1,5				
Всесвітня історія	1					1				
Громадянська освіта	2					-				
Математика: алгебра і початки аналізу, геометрія	3					3				
Біологія і екологія	2					2				
Географія	1,5					1				
Фізика і астрономія	3					4				
Хімія	1,5					2				
Фізична культура	3					3				
Захист Вітчизни	1,5					1,5				
Вибірково-обов'язкові предмети	3					3				
Інформатика	1,5					1,5				
Мистецтво	1,5					1,5				
Додаткові години на профільні предмети	4					4				
Українська мова	2					2				
Українська література	2					2				
Індивідуальні заняття	4					5				
Алгебра і початки аналізу	1	-	-	-	2	-	-	-	-	
Геометрія	-	1	-	-	-	1	-	-	-	
Біологія	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
Географія	-	-	-	-	-	-	1	-	-	
Історія України	-	-	-	1	-	-	-	1	-	
Гранично допустиме навантаження на учня	33					33				
Всього фінансується (без урахування поділу класу на групи)	38					38				

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО

« » _____ 2021 р.

**Перелік програм,
за якими здійснюється вивчення предметів варіативної складової
навчального плану в 2021-2022 навчальному році**

№ п/п	Вид занять за робочим навчальним планом (факультатив, спецкурс, курс за вибором, предмет за вибором)	Назва (факультативу, спецкурсу, курсу за вибором, предмета за вибором)	Назва програми	Державна / авторська	Ким і коли затверджена, рекомендована (реквізити за потребою)	Кількість годин за програмою	Кількість виділених за робочим навчальним планом
1.	Курс за вибором 5 клас	Казка як епічний жанр	Казка як епічний жанр	авторська	Є.Д.Квітень Лист Інституту інноваційних технологій і змісту освіти МОНУ від 20.03.2015 №14.1/12-121-Г	1	1
2.	Курс за вибором 6 клас	Українознавство	Українознавство	авторська	П.П.Кононенко Лист Інституту інноваційних технологій і змісту освіти МОНУ від 03.07.2014 №14.1/12-Г-1058	1	1
3.	Курс за вибором 7 клас	Українознавство	Українознавство	авторська	П.П.Кононенко Лист Інституту інноваційних технологій і змісту освіти МОНУ від 03.07.2014 №14.1/12-Г-1058	1	1
4.	Курс за вибором	Креслення	Креслення	державна	Сидоренко В.К. Лист ІМЗО	2	0,5

	8 клас				МОНУ від 08.11.2019 №22.1/12-Г-906		
5.	Курс за вибором 8 клас	Креслення	Креслення	державна	Сидоренко В.К. Лист ІМЗО МОНУ від 08.11.2019 №22.1/12-Г-906	2	0,5
6.	Курс за вибором 9 клас	Креслення	Креслення	державна	Сидоренко В.К. Лист ІМЗО МОНУ від 08.11.2019 №22.1/12-Г-906	2	0,5
7.	Курс за вибором 9 клас	Аналіз ліричного твору	Аналіз ліричного твору	авторська	А.В.Ткач Лист Інституту модернізації змісту освіти МОНУ від 22.12.2016 №2.1/12-Г-893	2	0,5
7.	Факультатив 9 клас	Логічними стежками математики	Логічними стежками математики	авторська	Г.В.Апостолова О.П.Бакал Лист ГПІЗО від 06.12.2016 №14.1/12-Г-369	1	1

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

для 4 класу

Грозинського ліцею на 2021/2022 навчальний рік
(українська мова навчання) індивідуальне навчання

Назва освітньої галузі	Предмети		
		4 клас	Разом
Мовно-літературна, у тому числі:		4	4
Українська мова та література	Українська мова та література	4	4
Іноземна мова	Англійська мова	1	1
Математична	Математика	2	2
Я досліджую світ (природнична, громадянська й історична, соціальна, здоров'язбережувальна галузі)	«Я досліджую світ»	0,5	0,5
Технологічна	Дизайн і технології	1	1
Інформатична	Інформатика	1	1
Мистецька*	Музичне мистецтво	-	-
	Образотворче мистецтво	-	-
Фізкультурна	Фізична культура**	0,5	0,5
Усього інваріантний складник		10	10
Додаткові години для вивчення предметів освітніх галузей, проведення індивідуальних консультацій та групових занять		-	-
Для вивчення предметів освітніх галузей		-	-
Українська мова		-	-
Гранично допустиме тижневе/річне навчальне навантаження здобувача освіти		10	350
Сумарна кількість навчальних годин, що фінансуються з бюджету (без урахування поділу на групи)		10	10

* Мистецька освітня галузь може реалізуватися через інтегровані курси або предмети вивчення за окремими видами мистецтва: наприклад, музичне мистецтво, образотворче мистецтво тощо за умови реалізації упродовж циклу навчання всіх очікуваних результатів галузі.

** Години, передбачені для фізичної культури, не враховуються під час визначення гранично допустимого навантаження учнів.

Директор ліцею



Ігор ХАРЧЕНКО