СХВАЛЕНО

На засіданні педагогічної ради №

Від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова педагогічної ради

Річний план роботи опорного закладу Григорівський ліцей на 2023/2024 н.р

Зміст

 [Аналіз роботи закладу освіти у 2022-2023 н.р.](#_heading=h.gjdgxs) 4-17

[**Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти**](#_heading=h.30j0zll)

1. [Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці](#_heading=h.1fob9te) 18
	1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти 20
	2. [Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею](#_heading=h.3znysh7) 21
	3. Охорона праці в закладі освіти 22-24
	4. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти 25-31
	5. Пожежна безпека в закладі освіти 32-33
	6. Цивільний захист 34
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
	1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів 35-37
	2. Психологічна служба закладу освіти 38-41
	3. Соціальний захист здобувачів освіти 41-44
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору
	1. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребам 44

[3.3 Організація роботи бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу](#_heading=h.2et92p0) 45-46

[**Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти**](#_heading=h.tyjcwt)

1. [Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.](#_heading=h.3dy6vkm) 47
2. [Внутрішня система оцінювання роботи закладу](#_heading=h.1t3h5sf) 48

[**Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**](#_heading=h.4d34og8)

1. [Організація методичної роботи педагогічних працівників](#_heading=h.2s8eyo1)
	1. [Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.](#_heading=h.17dp8vu) 49-50
	2. [Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників](#_heading=h.3rdcrjn) 51
	3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу 52
	4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності 53
	5. Організація роботи з атестації педагогічних працівників 54
2. Предметні заходи 55
3. Виховний процес у закладі освіти 59
	1. Напрямки виховної роботи 60-94

[**Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти**](#_heading=h.26in1rg)

1. [Тематика засідань педагогічних рад](#_heading=h.lnxbz9) 75
2. [Тематика нарад при директору опорного закладу, завідувачів філій, заступників директора](#_heading=h.35nkun2) 96-114
3. [Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм](#_heading=h.1ksv4uv) 115
4. [Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних](#_heading=h.44sinio)  працівників 116-117
5. [Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою](#_heading=h.2jxsxqh) 117-118
6. [Реалізація політики академічної доброчесності](#_heading=h.z337ya) 118
7. План внутрішкільного контролю за організацією освітнього процесу
	1. Організація безпечного освітнього середовища 129-121
	2. Ефективність та якість освітнього процесу 122-124
	3. Методична та інноваційна діяльність 124
	4. Ефективність виховної роботи 125-127
	5. Перспективний план діагностики викладання навчальних предметів

**Аналіз роботи закладу освіти за 2022-2023 навчальний рік**

 На виконання Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145 – VIII, наказу Міністерства освіти і науки України від 28.01.2005 р. № 55 «Про запровадження звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно - технічних навчальних закладів», керуючись примірним Положенням про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно - технічних навчальних закладів про свою діяльність перед педагогічним колективом та громадськістю, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2005 року № 178 та з метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно - громадської системи управління освітою, поєднання державного та громадського контролю за прозорістю прийняття і виконання управлінських рішень, запровадження колегіальної етики управлінської діяльності в навчальних закладах сьогодні проводиться звіт згідно запланованої структури.

 Як директор, у своїй діяльності протягом звітного періоду, я керувалась Законодавством України, Статутом Григорівського ліцею, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими обов'язками директора закладу освіти , іншими нормативними актами, що регламентують роботу керівника загальноосвітнього навчального закладу.

 Освітня діяльність Григорівського ліцею базується відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти України, 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), Державного  стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2011 № 462 (у 4-х класах), Державного  стандарту базової і повної загальної середньої освіти,  затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1392, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988), постанов Уряду України, нормативно – інструктивних документів Міністерства освіти і науки України та місцевих органів управління освітою, власного Статуту та інших нормативних документів, що не суперечать законодавству України в галузі освіти.

                   **Внутрішня система забезпечення якості освіти**

У закладі  затверджено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, де вказані стратегія та процедури забезпечення якості освіти, принципи стратегії, завдання, форми, критерії, очікувані результати, показники опису та інструментів моніторингу якості освіти, механізми забезпечення академічної доброчесності педагогів та учнів, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, критерії оцінювання роботи вчителя, критерії оцінювання управлінської діяльності керівників, наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, інформаційна система для ефективного управління закладом, інклюзивне освітнє середовище та розумне пристосування. Розроблено проект Внутрішньої  системи забезпечення якості освіти за чотирма напрямами:

 освітнє середовище,

 здобувачі освіти,

педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти,

 управлінські процеси закладу освіти.

**Напрям 1.  Освітнє середовище**

Приміщення й територія закладу є безпечними та комфортними. Проведено озеленення території в рамках місячника чистоти, на постійному контролі спортивні та ігрові майданчики щодо справності інвентарю, відсутності ям та інших загроз травмування дітей, здійснено покіс трави на території та прилеглій території. Проведено роботу щодо зовнішнього ремонту приміщення. Внутрішній дизайн приміщення відповідає нормам та постійно оновлюється. В закладі протягом року здійснено ремонт водопровідної системи, проведено ремонтні роботи каналізаційної системи, відремонтовано, проведено освітлення та підключено обігрівачі в тимчасовому укритті. Підключено теплу воду до дитячої вбиральні та сушарки для рук.

Меблі відповідають санітарно – гігієнічним та ергономічним вимогам.  Для учнів 1-4-их класів  НУШ столи та стільці, оргтехніка повністю укомплектовано. Проведено косметичні ремонти в усіх класних кімнатах. Підвіконня класів не загромаджені, на стінах закладу немає зайвої інформації.  Забезпечено режим прибирання та провітрювання приміщення, місць громадського користування. У закладі дотримано вимог температурного режиму, рівня освітлення.

 Задля запобігання розповсюдження коронавірусного зараження, у достатній кількості придбано мийні та дезінфікуючі засоби, засоби індивідуального захисту, безконтактні термометри, розроблено графіки прибирання та дезінфекції приміщень. З метою пожежної безпеки розроблено ряд розпорядчих документів, заклад забезпечений вогнегасниками, перевірено евакуаційні виходи, виходи до тимчасового укриття, складено протокол занулення й заземлення електрообладнання.

 Відповідно до Листа МОН №1/7707-22 від 11.07.2022 року «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону», Листа ДСНС від 14.06.2022 року №03-1870/162-2 «Рекомендацій щодо організації укриття в об’єктах фонду захисних споруд цивільного захисту персоналу та дітей (учнів, студентів) закладів освіти» в ліцеї відремонтовано та оснащено кімнати тимчасового укриття з дотриманням всіх вимог.

**Дотримання вимог охорони дитинства, техніки безпеки, санітарно –гігієнічних,  протипожежних норм, протиепідемічної безпеки**

Одне з головних завдань навчального закладу - створення безпечних умов навчання, праці, відпочинку, збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу.

Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці в закладах освіти, Положення про навчання з ОП, Порядку розслідування нещасних випадків у навчальних закладах, Постанови Головного державного санітарного лікаря України від 23 квітня 2021 року №4 "Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (Covid – 19)".

У школі укладено Колективний договір, у якому є розділ "Охорона праці". Щорічно адміністрація звітує про виконання колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом. У відповідному журналі оформлюються результати громадсько-адміністративного контролю з охорони праці. Усі вчителі проходять медичний огляд, учні мають можливість отримати першу домедичну допомогу в кабінеті медичної сестри.

У закладі освіти створено службу охорони праці, створені й діють відповідні комісії.   Розроблено документацію з питань дотримання безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Адміністрацією закладу протягом навчального року  видано ряд наказів, спрямованих на покращення роботи з профілактики дитячого, виробничого та невиробничого травматизму.

Щорічно комісією складаються акти-дозволи на експлуатацію навчальних кабінетів, спортивної зали та майданчиків.  Видано  Наказ від 19.08.2022 року № 60-О «Про створення комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт в Григорівському ліцеї, Філії Григорівського ліцею «Красненська гімназія»», Наказ № 61-О від 19.08.2022 року «Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд в Григорівському ліцеї» комісією складено відповідні Акти:

1.Акт перевірки на надійність спортобладнання від 17 серпня 2022 року.

2.Акт-дозвіл на проведення занять на території спортивного майданчика Григорівського ліцею від 25.08.2022 року.

3. Акт-дозвіл на проведення занять в спортивному залі Григорівського ліцею від 25.08.2022 року.

4. Акт обстеження приміщеннь та інженерних комунікацій Григорівського ліцею до початку 2022/2023 навчального року та опалювального сезону від 25.08.2022 року.

5. АКТ-ДОЗВІЛ на проведення занять у навчальній майстерні від 25.08.2022 року № 1 (від 06.08.2020), Акт № 2 (від 09.03.2021). Також оформлені протоколи випробування опору заземлення та ізоляції електромережі.

Відповідно до  Положення з охорони праці кожний працівник освітнього закладу має посадові інструкції та інструкції з ОП та БЖ на робочому місці. Щомісячно, із записом до класного журналу, з учасниками освітнього процесу   за планом проводяться інструктажі з ОП та БЖ. Проведені інструктажі фіксуються у відповідних журналах реєстрації інструктажів.

Перед канікулами (осінні, літні, зимові, весняні) класними керівниками було проведено бесіди щодо правил БЖ  із записом  до класних журналів та журналів  БЖ класів як цільові інструктажі.

Насьогодні розроблений та затверджений алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога» для всіх учасників освітнього процесу.

Стан дитячого травматизму -  на постійному контролі адміністрації. У школі активно проводилася профілактична робота щодо запобігання дитячого травматизму. Проводилися бесіди із санітарії та гігієни, протипожежної безпеки та правил поведінки з вибухо-, газо-, електронебезпечними приладами та предметами, з правил дорожнього руху, записи велися на відповідних сторінках класних та спеціальних журналів, оформлено Куточки з безпеки життєдіяльності.

**Умови для харчування здобувачів освіти і працівників**

Здорове харчування школярів впевнено можна віднести до одного з основних факторів  їх розвитку.

Організація харчування учнів закладу регламентується ядом розпорядчих законодавчих документів Законами  України «Про охорону дитинства», «Про освіту»,«Про загальну середню освіту», статей 10 і 10 1 Закону України «Про Статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям», Указу Президента України від 24 лютого 2024 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», постанов Кабінету Міністрів України «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах» від 19.06. 2002 року № 856 «Про внесення змін до деяких законів України щодо забезпечення безкоштовним харчуванням дітей внутрішньо переміщених осіб» від 16.01.2020 № 474-ІХ, «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів загальноосвітніх та професійно – технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладання податком на додану вартість» від 02.02.2011 року № 116, «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 24.03.2021 №305, наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 № 667 «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», рішення Виконавчого комітету Обухівської міської ради від 08.12. 2023 року № 373 «Про встановлення розміру батьківської плати за харчування у комунальних закладах загальної середньої освіти на території Обухівської міської територіальної громади Київської області на 2023 рік», наказу укправління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради №235 від 16 грудня 2022 року «Про організацію харчування в закладах загальної середньої та дошкільної освіти на території Обухівської міської територіальної громади Київської області на 2023 рік»

Відповідно до цих законодавчих документів учні  отримували в навчальному закладі безкоштовне  харчування. (Пайки) на суму 35 грн.   Медичною сестрою Здоренко А.В здійснювався щоденний контроль за якістю продукції, щодня знімався бракераж готової продукції. Спільно з класними керівниками та класоводами з метою недопущення харчових отруєнь протягом навчального року адміністрацією закладу проводився контроль за дотриманням санітарних норм харчування учнів по класах (бокси з перекусами), та тривожними валізами в укритті.

 Протягом навчального року проводилась організаційна робота з покращення харчування на наступний рік. Передбачено штатні одиниці (Лист-звернення №44 від 12.06.2023 року, (зареєстрований 13.06.2023 роком №03-06/593.)

Закуплено за рахунок продовольчої програми ООН меблі та посуд на суму 73 тисячі. (кошти ЮНІСЕФ).

**Виховна система**  в Григорівському ліцеї була спрямована на виконання завдань і реалізацію державної політики в галузі освіти і виховання.

Уся система виховання в закладі мала на меті допомогти учневі стати самодостатньою, всебічно розвиненою, соціально активною особистістю. Завдяки цьому система виховної роботи в школі сприяла мотивації до саморозвитку, самореалізації всіх учасників освітнього процесу.

Головна мета виховної роботи – виховання особистості учня, набуття ним соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, формування в нього наукового світогляду, розвиненої духовності, моральної, естетичної, правової, екологічної культури, прищеплення комплексу загальнолюдських, патріотично-національних і професійних норм, правил, цінностей та ідеалів поведінки.

Очікуваний результат – формування цілісної особистості, яка має активну, творчу і соціальну позицію, високі моральні якості, які постійно вдосконалює, уміє керувати своїм здоров`ям, прагне до знань і має певний достатній життєвий досвід, тобто готова до суспільного життя.

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

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і була спрямована на виховання у них патріотичних почуттів, готовності до майбутнього захисту своєї Батьківщини, ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави.

Головним результатом діяльності системи виховання в ліцеї є свідоме дотримання більшістю учнів встановлених правил, вимог, норм, прийнятих у суспільстві, виховання патріотизму, громадянської відповідальності, самодисципліни та організованості.

  Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

- військово-патріотичне виховання;

- громадсько-правове виховання;

- екологічне виховання;

- художньо-естетичне виховання;

- родинно-сімейне виховання;

- моральне виховання;

- профорієнтаційне виховання;

- превентивне виховання;

- формування здорового способу життя;

- розвиток творчих здібностей.

Та відповідно до основних орієнтирів виховання:

- ціннісне ставлення до себе;

- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;

- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;

- ціннісне ставлення до праці;

- ціннісне ставлення до природи;

- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Над реалізацією мети і завдань виховної роботи в ліцеї працює 4 класоводи 1-4 класів, 8 класних керівників 5-11 класів, педагог-організатор, заступник директора з  ВР та заступник директора з НВР.   У ліцеї створені методичні об’єднання класних керівників, планування та реалізація роботи яких здійснювалась у відповідності вікових особливостей учнів та вимог сьогодення.

Свої здібності учні розвивають у шкільних гуртках. В школі створені і діють такі гуртки:

1. «Клас вокалу»

2. «Фольклорний ансамбль»

3. «Сопілкарі»

4. «Юний художник»

5. «Фортепіано»

6. «Зендокай Карате»

7. «Витинанка»

Плідною є масова та суспільно – корисна робота гуртків. Члени гуртків брали активну участь у шкільних, міських та обласних конкурсах та виставках. Одним з головних завдань гуртків є пропаганда здорового способу життя та розвитку творчих здібностей, виховання національної свідомості та патріотизму.

З метою поширення правових знань, підвищення рівня правової освіти, профілактичної та превентивної роботи, а також забезпечення повноцінного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їхнього здоров’я, формування фізичних здібностей особистості у 2022/2023 навчальному році було проведено ряд заходів.

У зв’язку з воєнними діями та оголошеним військовим станом у країні класними керівниками був налагоджений тісний контакт з кожною дитиною, яка знаходиться за кордоном.

З метою виховання в учнів здатності чітко діяти для захисту свого здоров’я та життя в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій, ознайомлення з правилами поводження із вибухонебезпечними предметами було організовано та проведено заходи з питань дій населення в умовах воєнного часу. Класними керівниками 1-11 класів були проведені уроки, виховні бесіди, години спілкування за темою «Як діяти під час воєнного стану», «Мінна безпека: ці правила має знати кожен!». Разом з учителями учні вивчали правила поведінки для населення в умовах військової загрози. Вчителі у цікавій та змістовній формі розповіли дітям про необхідність дотримання правил пожежної безпеки в побуті, про небезпеку, яку несуть у собі вибухові знахідки та про план дій під час радіаційної та хімічної небезпеки.

Значна увага в школі приділялася профілактиці вчинення правопорушень здобувачами освіти. Діяла Координаційна рада з профілактики правопорушень серед неповнолітніх. Основним завданням якої була профілактика негативних проявів поведінки дітей, попередження правопорушень та злочинності в освітньому середовищі.

На внутрішкільному та міському обліку здобувачі освітим закладу не перебували.

З метою визначення рівня розповсюдження  проблеми насильства та цькування (булінгу)  та з метою попередження  випадків булінгу з використанням інформаційно-комунікаційних технологій  було організовано проведення уроків учителями 1-4 класів, присвячених захисту дітей у цифровому середовищі.

**Педагогіка партнерства, співпраця з батьками**

Система роботи ліцею складається на основі взаємодії школи, батьків та вчителів. Чільне місце у вихованні дитини завжди відводилося сім’ї, а тому співпраця навчального закладу з батьками має  кілька важливих стратегічних напрямків.

1.  Організація діяльності батьківського комітету закладу, батьківських комітетів класів :

- обрання батьківського комітету закладу, класів (серпень 2022);

- робочі питання щодо організації освітнього процесу в умовах епідемічної безпеки, харчування (участь в анкетуванні), формування та діяльність Піклувальної ради навчального закладу (протягом навчального року);

- збори батьківських спільнот за участю адміністрації:

2. Психолого - педагогічна освіта батьків (формування стосунків з дітьми, попередження насильства в сім’ях, створення умов для збереження життя та здоров’я дітей тощо):

- індивідуальні бесіди з батьками (протягом року);

- надання методичної допомоги батькам, консультування  (протягом 2022/2023 навчального року)

3. Участь батьків в загальношкільних творчих заходах (організація діяльності під час канікул, освітнього процесу, святкування, благодійні заходи):

допомога в створенні поробок із вторинної стировини, годівничок, участь в різноманітних конкурсах.

4. Навчання батьків (шляхом надання методичної літератури, онлай – зборів), надання інформації за необхідністю.

5. Контроль за навчанням вдома (онлайн-навчання учнів);

6 . Класні батьківські збори (у форматі офлайн, онлайн)

Таким чином, співпраця з батьками є ключовим елементом  у  створенні  такого  середовища, де діти почуватимуться щасливими та захищеними, відчуватимуть підтримку родини та зможуть максимально розвивати свій потенціал.

Хочеться подякувати всім небайдужим батькам за співрацю, за відгуки на будь-які прохання, за вирішення нередбачуваних проблем.

Надіюсь і в подальшому співпраця буде якнайкращою.

**4. Виконання Інструкції з обліку дітей шкільного віку.**

 На початок 2022/2023 навчального року в ліцеї навчалося 281 учнень, протягом навчального року вибуло – 9 учнів, прибуло -11 учнів. Укомплектовано 11 класів із середньою наповнюваністю 24. У перший клас НУШ зараховано 27 учнів. усього учнів 1-4 класів -115 .

у 5-9 класах – 124 учні, у 10-11 класах – 42 учні.

На 2023/2024 навч. рік у 1 клас планується зарахувати  20 учнів

Згідно Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку у визначеному мікрорайоні всі учні шкільного віку охоплені навчанням.

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються в ліцеї, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становила:

• дітей-сиріт і позбавлених батьківського піклування – 2;

• дітей-інвалідів – 1;

Дітей з ООП - 1

• дітей-чорнобильців – 81;

• дітей з малозабезпечених родин –10;

• дітей з неповних сімей – 11;

• дітей з багатодітної родини – 82;

• дітей напівсиріт –0 ;

• дітей учасників АТО – 18;

Дітей , батьки яких є учасниками бойових дій (ЗСУ, ТРО інше)-12

• дітей-переселенців – 12;

• дітей з неблагополучних сімей – 0;

• дітей, що стоять на внутрішкільному обліку – 0;

• стоять на обліку у кримінальній міліції у справах неповнолітніх – 0.

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації школи. Колектив закладу цілеспрямовано проводив роботу щодо охорони прав дитини. Педагогічні працівники приділяли увагу вихованню правової культури учнів. Вже традиційними стали декади права у школі, під час яких відбувалися зустрічі з працівниками поліції, індивідуальні бесіди з учнями. Протягом навчального року проводились профілактичні бесіди з учнями по правовій поведінці, користування соціальними мережами, відвідуванню школи, попередження злочинів та правопорушень.

 **5. Організація роботи з обдарованими дітьми.**

  Робота педагогічного колективу, яка велась з метою виявлення і підтримки  талановитої молоді, створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності та неординарних здібностей учнів закладу має свої певні позитивні результати.

Учні ліцею постійно беруть участь у онлайн конкурсах з англійської мови, біології, української мови та літератури.

Традиційно підводяться підсумки роботи учнівського та педагогічного колективів за рік, відзначаються учні, переможці олімпіад, конкурсів, турнірів різних рівнів.  Цього року ми вирішили відмітити дітей, які своєю творчістю та талантом спортивними та мистецькими навиками популяризують Обухівщину та наш ліцей.

 Слід відзначити, що перемоги та досягнення обдарованих та здібних учнів школи були б неможливі без підтримки та педагогічного супроводу вчителів.

**Психологічна служба закладу.**

Психологічна робота у школі спрямована на збереження і зміцнення здоров’я, підвищення адаптивних можливостей учнів, на створення умов для повноцінного і гармонійного розвитку всіх учасників освітнього процесу.

Систематична робота психологічної служби протягом року намагалась забезпечувати своєчасне вивчення психологічного та фізичного розвитку дитини, мотивів її поведінки і навчальної діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних особливостей, створення умов для саморозвитку та самовиховання.

 Діяльність практичного психолога здійснювалась на основі річного плану, відповідно до основних напрямів діяльності:

-                     психодіагностичний;

-                     корекційно-розвивальний;

-                     консультаційний;

-                     просвітницький;

-                     організаційно-методичний.

**Напрям 2. Здобувачі**

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

Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. Ця інформація  відкрита, прозора, зрозуміла батькам та учням, націлена на розвиток учня.

Вимоги до обов’язкових результатів навчання учнів молодшого шкільного віку визначені Державним стандартом початкової освіти. Установлення ступеня досягнення учнями 1‒2-х класів, обов’язкових результатів навчання 3-4 класів здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 р., №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загально середньої освіти».

У 1-му класі здійснюється формувальне і підсумкове оцінювання. Облік результатів підсумкового оцінювання фіксується вчителем у свідоцтві досягнень. Навчальні досягнення учнів 2-го класу підлягають формувальному та підсумковому (тематичному і завершальному) оцінюванню.

 В 3-4 класах формулювання оцінювальних суджень, визначення рівня результату навчання здійснювалось на основі Орієнтовної рамки оцінювання результатів навчання здобувачів початкової освіти, яка дозволяє забезпечити об’єктивність і точність результату оцінювання (Додаток 1 до Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2021 р., №813) Рівень результату навчання визначався з урахуванням динаміки його досягнення та позначався буквами – «початковий» (П), «середній» (С), «достатній» (Д), «високий» (В).

Здобувачі освіти по завершенню навчального року отримали Свідоцтво досягнень 1-2 класу, Свідоцтво досягнень 3-4 класу. Оцінювання у 5-му класі НУШ здійснювалось відповідно Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти. (наказ МОН N 289 від 01.04. 2022 р.).

В першому триместрі (вересень-жовтень 2022/2023 н.р.) тривав адаптаційний період, впродовж якого не здійснювалось поточне та тематичне оцінювання. Результати навчальних досягнень учня/учениці 5класу з переліку предметів, визначених освітньою програмою, відображаються в Свідоцтві досягнень. Для забезпечення наступності між підходами до оцінювання результатів навчання здобувачів початкової та базової середньої освіти, підсумкове та проміжне оцінювання результатів навчання учнів здійснювалось за 12- бальною шкалою та супроводжувались вербальною характеристикою з орієнтацією на досягнення учня / учениці.

 Система оцінювання результатів навчання в освітніх галузях «Мистецтво», «Соціальна та здоров’язбережувальна», «Фізична культура» здійснювалась на позитивному ставленні до кожного учня, і враховувався не рівень недоліків та прорахунків, а рівень особистих досягнень.

 Оцінювання навчальних досягнень учнів 6-11 класів здійснювалося за 12-бальною шкалою (відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 № 1222 [«Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»](http://vlada.pp.ua/goto/aHR0cHM6Ly9kcml2ZS5nb29nbGUuY29tL29wZW4/aWQ9MWFiQjBRemhla2I3Q1J4TF9KaS1vdVVsQTFrNmdsMURY/)). Під час оцінювання навчальних досягнень учнів учителі дотримувалися принципів академічної доброчесності:  на виставлення оцінок не  впливали жодні інші чинники, крім результатів навчання.

Оцінювання в закладі спрямоване на розвиток учнів і жодним чином не було інструментом покарання. З цією метою педагоги застосовували формувальне оцінювання. Оцінка стала важливим мотиваційним чинником для учня та показником його прогресу в навчанні.

Аналіз річного оцінювання навчальних досягнень учнів показав в цілому достатній та середній рівень навчальних досягнень.

Кількісний показник рівня навчальних досягнень учнів ліцею є таким:

-високий рівень-20 учнів (7,4%)

-достатній рівень-86 учнів (32,1%)

-середній рівень-144 учня (53%)

-початковий рівень -3 учня(1%)

Аналіз стану успішності по класах показав наступні якісні показники навчальних досягнень у відсотках :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Клас | Якісний показник навчальних досягнень у % |  Класний керівник |
| 1 | 5 | 64,0 | Сушко О.М. |
| 2 | 6 | 37,0 | Малишко О.М. |
| 3 | 7А | 65,0 | Кисіль С.М. |
| 4 | 7Б | 71,4 | Цибульський М.М. |
| 5 | 8 | 64,0 | Федорчук О.М. |
| 6 | 9 | 56,5 | Цибульська С.А. |
| 7 | 10 | 61,0 | Васильківський Б.В. |
|  8 | 11 | 71,4 | Лепесій Л.Л. |

Двадцять учнів мають високий рівень навчальних досягнень та нагороджені Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Це, звичайно, низький показник . Є над чим працювати .

 **Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання здобувача освіти**

                   Педагогічними працівниками відстежувався особистий поступ кожного учня для формування позитивної самооцінки, підтримки бажання навчатися, запобігання  побоюванням помилятися. Застосовували різні форми контролю: тестування, самостійні, творчі роботи.

          З боку керівництва закладу проводився постійний аналіз навчальних досягнень учнів з метою виявлення об’єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учня з боку вчителя, простеження системності в оцінюванні учнів, динаміки їхніх навчальних досягнень, вивчення якості освітнього процесу, корекції освітньої діяльності педагогів, простеження компетентнісного підходу в системі оцінювання:

1. Контрольні роботи за текстами адміністрації з основних предметів що семестру.

2. Узагальнюючий аналіз стану успішності за підсумками семестрів та року.

Аналіз кількісних та якісних показників дозволяє простежити як позитивні тенденції у роботі з обдарованою молоддю так і проблеми, що потребують вирішення.

**Напрям 3. Педагоги**

**Кадрове забезпечення**

Школа 100 % забезпечена кадрами . пенсіонерів - 4

 Рівень освіти педкадрів:

Всього - 23

Вища фахова освіта – 23

Базова вища – 0

Звання старший вчитель - 12

вища категорія – 15

І категорія – 6

«спеціаліст ІІ категорії» - 0

Спеціаліст -2

**Ефективність планування, організація освітнього процесу**

Педагогічні працівники планують свою діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової і повної загальної середньої освіти, Інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році.

Впродовж 2022/2023 навчального року належна увага з боку адміністрації ліцею приділялась росту педагогічної майстерності вчителів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників.

 Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (наказ Міністерства освіти України від 06.10.2010р. № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010р. за №1255\18550).

Атестація здійснювалась на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації педагогічної майстерності, результатів їхньої педагогічної діяльності шляхом проведення контрольних робіт, зрізів знань учнів, тестування, відвідування уроків, позакласних заходів з урахуванням думки батьків та учнів, звітів про роботу на засіданнях методичних об’єднань.

**Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної  майстерності педпрацівників**

Відповідно  до Постанови КМУ № 800 від 21.08.2019 року  про "Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників" педагогічні працівники закладу щорічно підвищують свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність.

В 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив ліцею продовжив роботу над методичною проблемою *“*Забезпечення особистісного розвитку дитини, підвищення рівня її соціалізації та адаптації до життя у громадянському суспільстві шляхом удосконалення освітнього процесу на інноваційній основі»”. Вивчення даної проблеми розраховано на п’ять років, 2022/2023 навчальний рік – четвертий рік по вивченню даної теми.

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

Основу методичної роботи складає діяльність шкільних методичних комісій. Координує роботу  методична рада, до складу якої входять адміністрація та керівники методичних комісій.

Значну роль в організації методичної роботи відіграє педагогічна рада, на засіданнях якої розглядаються питання ефективності викладання предметів, виховної роботи, впровадження перспективного педагогічного досвіду.

**Напрям 4. Управлінські процеси закладу освіти**

Штат закладу сформовано відповідно до штатного розпису.

Школа працює за 5 – денним робочим тижнем.  Контингент складає 283осіб.

Освітню програму складено за Типовими освітніми програмами:

Освітня програма розроблена на виконання:

- Закону України «Про освіту»;

- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

**І ступеня (початкова освіта):**

* КОНЦЕПЦІЇ реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року (схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року №988 «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»);
* Державного стандарту початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №87 від 21.02.2018 (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ України № 688 від 24.07.2019 № 898 від 30.09.2020).
* Для 1-2 класів – Типової освітньої програми, розробленої під керівництвом Шияна Р. Б. (наказ МОН України від 08.10.2019 № 1272);
* Для 3-4 класів – Типової освітньої програми, розробленої під керівництвом Шияна Р. Б. (наказ МОН України від 08.10.2019 № 1273).

**ІІ ступеня (базова середня освіта):**

5 клас (адаптаційний цикл базової середньої освіти):

* Наказу МОН України від 19.02.2021 №235 «Про затвердження типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти»;
* Державного стандарту базової середньої освіти (Постанова КМУ від 30.09.2020 №898);

6, 7-А, 7-Б, 8, 9- класи:

* Наказу МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» (за Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, таблиця 1).
* Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти (6-11 класи) постанова КМУ від 23.11.2011 №1392;
* Листа Міністерства освіти і науки України від 30.08.2021 №1/9-436 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році».

**ІІІ ступеня (повна (профільна)загальна середня освіта):**

10, 11 класи:

* Наказу МОН України від 20.04.2018 №408 (у редакції наказу МОН від 28.11.2019 №1493 зі змінами, внесеними наказом МОН від 31.03.2020 №464) "Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня" (за Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня, таблиця 2).

Робота школи здійснювалася на основі Річного плану роботи закладу відповідно до Концепції її розвитку та з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.

Питання інформаційного та навчального характеру розглядалися на методичних оперативках та нарадах як при директору так і при заступнику директора.

**Фінансово-господарська діяльність**

Протягом 2022/2023 навчального року ліцей тісно співпрацює із старостою села, міською радою, батьківською спільнотою, сільськими підприємцями. Щороку всі небайдужі надають посильну допомогу в підготовці школи до нового навчальнго року. Не став виключнням і цей навчальний рік.

Фінансування потреб ліцею проводилось центалізованою бухгалтерією управління освіти Обухівської ТГ. Вчасно здійснювалась проплата за електроенергію, тепло, каналізацію. Планово проводилась інвентаризація шкільного майна, зауважень щодо його забезпечення та збереження немає.завжди вчасно готується звітна документація, матеріали на списання( за необхідністю). Або оприбутковуються.

Придбано санітарних та миючих засобів, матеріалів на покращення умов перебування в тимчасовому укритті, матеріалів для ремонту шкільних меблів на суму 50 515 та пензлі і фарба на ремонт насьогодні – 38 774,40

А також протягом освітнього року за допомоги спонсорів, меценатів, вчителів, батьків:

Здійснено заміну умивальників та підведено гарячу воду до них, підключено сушарки для рук в дитячих туалетах

Оформлено естетично другий поверх закладу освіти

Замінено тюль на жалюзі 2 поверху

Художнє прикрашення стін другого поверху старої школи та тимчасового укриття

Придбано фотозону та різні матеріали на фотозону

за рахунок письмових звернень в усі благодійні організації (Ла-страда, ООН, ЮНІСЕФ) надійшли канцтовари, миючі, ігри, одіяла, пледи, павербанки, ліхтарики, ємності для води, обігрівачі, меблі, ігри для використання в тимчасовому укритті. Всього на суму 204 тисячі 28 грн

**Головні завдання ліцею:**

-          подальша реалізація Державних стандартів загальної освіти;

-     створення умов для поліпшення якості освітніх послуг, особистісної реалізації змісту освіти, індивідуалізації навчання, забезпечення практичної спрямованості освіти шляхом залучення найкращого педагогічного досвіду, розвитку й оптимального використання матеріально-технічної бази школи, якісної організації профільного навчання, ефективної співпраці з вищими навчальними закладами;

-    забезпечення умов якісної підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання;

-  забезпечення стовідсоткового оволодіння інформаційно-комунікаційними технологіями всіма педагогами відповідно до нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти;

-   формування освітнього простору та позитивного іміджу школ

-   створення „ситуації успіху” для кожного учня;

-     створення здоров’язбережувального середовища шляхом упровадження здоров’язбережувальних технологій навчання й виховання, дотримання санітарно- гігієнічного режиму, упровадження ефективних методів впливу з метою формування в учнів та їхніх батьків цінності здоров’я, створення умов для запобігання шкідливим звичкам, дитячій бездоглядності, підлітковій злочинності;

-      участь у формуванні соціального замовлення на освіту, виходячи з інтересів району та спеціалізації школи;

-    виявлення обдарованих учнів, створення умов для розвитку здібностей школярів, залучення їх до світових освітніх стандартів;

-     формування  конкурентоспроможного   випускника   школи   в   умовах глобалізації освітнього простору;

-  формування    у     кожного    учня   потреби    до   саморозвитку    та самовдосконалення;

-        виховання   почуття   глибокого   патріотизму,   взаємоповаги,   добра        та справедливості;

-      зміцнення матеріально-технічної бази школи.

Для реалізації головних пріоритетів, мети та завдань школи необхідне інформативне забезпечення, учительський потенціал, підтриманий відповідною матеріально-технічною базою, батьківська підтримка та підтримка засновників, управлінців.

Пріоритетним завданням у новому навчальному році є створення осередку, яка буде місцем, де діти отримуватимуть не лише знання, а й уміння їх застосовувати, навчатимуться оцінювати навколишній світ та дійсність. Наша школа буде не лише закладом освіти, а й безпечним середовищем для розвитку, де діти вчаться спілкуватися. Зрозуміло, що таке навчання передбачає впровадження нових методик викладання, зміну формату спілкування учнів, учителів та батьків, упровадження проектної роботи та навчання через діяльність. Ми до цього готові!

 Сучасному суспільству потрібна людина творча та ініціативна, готова і здатна відповідати за власний добробут, добробут усього суспільства, бути чинним громадянином України, мати позитивне ставлення до себе, інших учнів, педагогів, школи, навчання.

Виходячи з вирішення завдань минулого року, враховуючи стан війни, вважаю, що педагогічний колектив та технічний персонал адміністрація закладу освіти з поставленими задачами справились.

### Інформаційна прозорість закладу

Офіційним інформаційним ресурсом закладу

Нова версія сайту діє з 01.09.2022 року. Сайт розміщено на платформі edu. У розділі «Прозорість та інформаційна відкритість» розміщено документи згідно ст.. 30 Закону України «Про освіту», внутрішні положення закладу, напрацювання щодо розбудови внутрішньої системи якості освіти в закладі; результати моніторингових досліджень тощо. Головна сторінка висвітлює події, заходи , термінову інформацію тощо, які спрямовані для учасників освітнього процесу закладу. Наявні посилання на сайти філій.

### Пріоритетними напрямками розвитку освіти у закладі на 2023/2024 навчальний рік є:

* створення безпечних умов перебування здобувачів освіти в закладі в умовах воєнного стану в Україні;
* забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб міста і держави;

**-** формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного міста;

* забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів;
* реалізація принципу наступності у розвитку дошкільної, загальної освіти у зв’язку із запровадженням Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
* впровадження сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні;
* дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів за рахунок чіткого використання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень;
* посилення здоров’язбережного аспекту навчально-виховного процесу шляхом активного використання здоров’язберігаючих технологій;
* сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів; активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей;
* підвищення рівня підготовки та проведення колективних форм роботи з метою подальшого вдосконалення дидактичної компетентності вчителів;
* створення умов для педагогів-інтернів з метою адаптації до освітнього процесу;
* активізація роботи щодо охоплення дітей позашкільною освітою з урахуванням особливих потреб учнів пільгових категорій та підлітків девіантної поведінки;
* посилення контролю за викладанням предмета «Захист України», сприяння формуванню знань старшокласників про задачі Збройних сил України, цивільного захисту;
* розвиток соціального партнерства навчального закладу із вищими навчальними закладами щодо розвитку обдарованості учнівської молоді;

- соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді;

**-** сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через упровадження різних форм організації профорієнтаційної роботи та профільного навчання;

* стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій;
* посилення контролю за проведенням роботи щодо профілактики правопорушень та запобігання дитячому травматизму серед учнівської молоді;
* оптимізація співпраці педагогів та батьків школи;
* забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу;
* психологічна корекція педагогічної діяльності та професійної мотивації співробітників закладу;
* оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам;

утримання матеріально-технічної бази закладу.

# Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти

## Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнен ня** | **Відмітка про виконан ня** |
| Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з освітніх питань | Серпень | Адміністрація  | Протоколи |  |
| Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу  | Серпень | Адміністрація  | Наказ |  |
| Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту”, ”Про дошкільну освіту” та “Про загальну середню освіту”:а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандартуб) організацію роботи груп продовженого дня для учнівв) виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації вихованців та готовності продовжувати освіту | Упродовж навчального року | Директор  | Аналітична довідка |  |
| Провести шкільний огляд навчальних кабінетів та приміщень щодо підготовки до нового навчального року | Серпень | АдміністраціяЗавідувач господарством | Інформація до наради |  |
| Контроль за дотриманням протиепідемічногосанітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях дошкільного підрозділу, класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі | Упродовж навчального року | Медична сестра | Інформація до наради |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | Щоденно | Адміністрація  | Спостереже ння |  |
| Контроль підготовки закладу до роботи в зимовий період | Жовтень | Адміністрація завідувач господарством | Інформація до наради |  |
| Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | Серпень | Медична сестра | Аналітична довідка |  |
| Провести роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID- 19) серед учасників освітнього процесу | Вересень | Медична сестра | Інформація |  |
| Інформувати учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань та протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID—19) | Вересень | Медична сестра | Інформація |  |
| Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу, інших захворювань | Упродовж навчаль-ного року | Медична сестра | Спостереже ння, превентив-на робота |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів та вихованців пільгових категорій | Вересень | Заступник директора з ВРСоціальний педагог | Інформація |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Упродовж навчального року | КласоводиКласні керівники. Заступник лиректора з ВР | Аналітична довідка |  |
| Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | Упродовж навчального року | Заступник директора з ВР Соціальний педагог | Аналітична довідка |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Організувати роботу щодо залучення у проведені заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року | Заступнк директора з ВР соціальний педагог | Інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування | Упродовж року | Заступник директора з ВР класні керівники | Інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок безпеки дорожнього руху | Упродовж року | Класоводи класні керівники | Інформація |  |
| Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися правил безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж року | Заступник директора з ВРВчитель інформатики | Інформація |  |
| Провести бесіди з вироблення навичок безпечної життєдіяльності учнів | Упродовж року | Адміністрація класоводиКласні керівники | Інформація |  |
| Налаштування освітньої платформи (Нові знання) соціальних мереж для організації дистанційного навчання у разі карантину чи воєнного стану. | Упродовж року | Адміністрація  | Інформація |  |

## Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** |  **Відмітка про виконання** |
| Підготувати укриття у закладах освіти та облаштувати усім необхідним інвентарем. | До 01.09.2023 | Завідувач господарствомАдміністрація  |  Акт дозвіл  |  |
| Скласти запит ліцею на 2023 р. на придбання обладнання та матеріально-технічного забезпечення закладу | До 01.10.2023 | Адміністрація | Клопотання |  |
| Тримати під контролем виконання запиту на 2024 р | Упродовж року | Адміністрація  | Інформація |  |
| Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | ДиректорЗавідувач господарством | Інформація |  |
| Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим | Постійно | Завідувач господарством | Спостереження, контроль показників |  |
| Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Завідувач господарствомМедична сестра | Інформація |  |
| Огорожа пришкільної території |  | Завідувач господарством | Клопотання на управління освіти |  |
| Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах | Травень | Завідувач господарством | Акт |  |

* 1. **Охорона праці в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконан ня** |
| Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками ліцею | Серпень | Медична сестра | Інформація до наради |  |
| Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і безпеки життєдіяльності для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | Серпень | Адміністрація  |  |  |
| Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею. | Серпень | АдміністраціяЗавідувач господарством | Акт |  |
| Підготувати всі інженерні системи (опалення, водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку | Серпень | Завідувач господарством | Інформація |  |
| Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Серпень | Адміністрація  | Наказ |  |
| Перевірити комісією з ОП, безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, інформатики, спортзалі | Серпень |  Комісія | Акт |  |
| Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, інформатики, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень |  Комісія | Акт |  |
| Перевірити спортивне обладнання | Серпень |  Комісія | Акт |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | До 01.09.2023 |  Комісія | Акт |  |
| Затвердити санітарно-технічний паспорт ліцею за станом на поточний рік | До 01.09.2023 | Комісія |  Акт-дозвіл |  |
| Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку | До 01.09.23 | Директор  | Наказ |  |
| Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку(в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень | Після кожного випадку | Комісія |  Довідка  |  |
| Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу | Щокварталь но | Комісія  |  Довідка  |  |
| Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці. | Постійно | Адміністрація  |  Інформація  |  |
| Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | Упродовж року | Директор | Інструктаж  |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | Упродовж року | Директор | Інструктаж  |  |
| Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | Двічі на рік | Директор | Інструктаж  |  |
| Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | У випадку травматизму | Директор | Інструктаж  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Провести інструктажі з працівниками з охорони праці, з цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях. | До 1.09.23 | Директор | Інструктаж  |  |
| Забезпечити навчання з охорони праці працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | Згідно графіку | Директор  |  Навчання , інформація  |  |
| Аналіз наявності інструкцій з безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах інформатики, фізики, спортивного залу та на заняттях з трудового навчання | Вересень | Комісія | Інформація |  |
| Моніторинг ведення журналів реєстрації інструктажів учнів з ОП та БЖД в кабінетах фізики, інформатики, спортзалі та на заняттях з трудового навчання | Двічі на рік | Комісія | Інформація |  |
| Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | Жовтень | Комісія  | Інформація |  |
| Скласти графік відпусток співробітників ліцею | Січень | Заступник директора з НВР | Графік |  |
| Провести тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності | Квітень | Заступник директора з ВР | Наказ |  |
| Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | Травень | Завідувач господарством | Аналітична довідка |  |
| Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту |  Червень- Липень | Завідувач господарством | Інформація |  |
| Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. |  Постійно | Медична сестра | Інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Систематично проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання,санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти | Постійно | Завідувач господарством |  Спостереження |  |
| Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами | Постійно | Директор | Клопотання на придбання медикаментів |  |

## Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнен ня** | **Відмітка про виконанн я** |
| Забезпечити дотримання протиепідемічногосанітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї | Постійно | Класоводи, класні керівники | Інформація до наради |  |
| Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму в класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею | Щоденний моніторинг | Медична сестра  | Інформація до наради |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями/вихованцями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | Щоденний моніторинг | Медична сестра | Інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання вихованцями та учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Щоденний моніторинг | Заступник директора з ВР | Інформація до наради |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж року | Заступник директора з ВРСоціальний педагог |  Інформація  |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж року | Заступник директораСоціальний педагог |  Заходи План  |  |
| Контроль журналів з безпеки життєдіяльності | Жовтень, січень, березень, травень | Адміністрація  | Наказ |  |
| **Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** |
| Здійснити перевірку:* раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;
* готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях;
* опору ізоляції та захисного заземлення.
 | Серпень | Комісія | Акт |  |
| Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками та вихователями стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів/вихованців | Серпень | Адміністрація | Інструктаж |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу«Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» | Вересень | Класоводи, класні керівники | Інструктаж  |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж навчального року | Вчителі - предметники | Інструктаж  |  |
| Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж навчального року | Вчителі - предметники | Інструктаж  |  |
| Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:* оформлення повідомлень про нещасні випадки,
* оформлення актів розслідування нещасних випадків,
* оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків
 | Упродовж навчального року | Заступник директора з ВР |  Актиповідомлення |  |
| Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09 | Медична сестра | Інформація |  |
| Узагальнення інформації про кількість дітей з інвалідністю та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у ліцеї у поточному навчальному році | До 05.09 | Медична сестра | Інформація |  |
| Забезпечити якісну організацію чергування по ліцеї адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування. | Упродовж року | Адміністрація ліцею | Інформація |  |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж року | Класні керівники, класоводи | Інформація на нараду |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 метою попередження дитячого травматизму провести роботу з вихованцями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення, вивчення правил поводження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячому травматизму від вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки | Протягом року | Класоводи, класні керівники | Інформація до підсумко-вог о наказу |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітнього закладу | Упродовж року |  | Спостереже ння |  |
| **Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти** |
| Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 01.09 | Завідувач господарством | Інформація  |  |
| Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити всім необхідним | До 01.09 | Медична сестра | Довідка  |  |
| Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт/столів). | Постійно | Медична сестра | Інформація  |  |
| Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | до 05.09 | Медична сестра | Інформація до наказу |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Провести обстеження вихованців на педикульоз та коросту | Упродовж року | Медична сестра | Інформація |  |
| Проводити профілактику травматизму серед здобувачів освіти. | Постійно | КласоводиКласні керівникиМедична сестра | Інформація  |  |
| Проводити санітарно-виховну роботу: бесіди, лекції, санітарні бюлетені на теми: * «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»
* «Туберкульоз»
* «Короста та її попередження»
* «Профілактика гепатиту А»
* «Профілактика дифтерії»

-«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»* «Профілактика гельмінтозів» і т.д.
 | Упродовж року | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | ПланІнформація |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Грудень | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Наказ  |  |
| Організація лекцій для дівчат 6-11-х класів, хлопців 8-11-х класів з питань особистої гігієни | Протягом року | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| Зустріч юнаків з лікарем ЦРБ. Відверта розмова «Про культуру інтимних стосунків» | Березень | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Фотозвіт |  |
| **Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти** |
| Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | Серпень | Заступник директора з ВР | Куточок |  |
| Провести роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Вересень, постійно | Директор | Інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування | Вересень Січень | Заступник директора з ВР | Списки |  |
| Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків). | Постійно | Медична сестра | Журнал |  |
| Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | Упродовж навчального року | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Інформація |  |
| Організувати та провести наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | Згідно річного плану | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Плани проведення, інформація |  |
| Включити до порядку денного батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі | Згідно річного плану | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Протоколи |  |
| Подавати інформацію, звіти по харчуванню до ВО, бухгалтерії | Щомісячно | КласоводиКласні керівники | Звіти |  |
| Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у їдальні, даними про відсутніх учнів. | Упродовж навчального року | КласоводиКласні керівники | ККІнформація |  |
| Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов на харчоблоці. | Упродовж навчального року | Медична сестра | Інформація |  |
| Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя. | Упродовж навчального року | Заступнк директора з ВР | Інформація |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій | Упродовж навчального року | Адміністрація | Списки, наказ |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів | Постійно | Адміністрація | Списки, наказ |  |
| Розширити асортимент страв, покращення страв (Продовольча програма ООН) | Упродовж навчального року | Адміністрація | Меню |  |
| Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Вересень | Адміністрація | Анкети, інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | Постійно | Медична сестра | Протоколи |  |
| Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | До 15.08. | Завідувач господарством | Інформація |  |
| Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Серпень | Комісія | Інформація Акти |  |
| Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Постійно | Завідувач господарством  | Акти  |  |
| **Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет** |
| Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж року | Вчителі інформатики |  Інформація |  |
| Включити питання до батьківських зборів “Безпека в Інтернеті” | Упродовж року | Класоводи, класні керівникиПрактичний психолог |  Тренінг |  |
| Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів/вихованців з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій | Упродовж року | Класоводи, класні керівники |  Спостереження |  |
| Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | Січень | Вчителі інформатики | Фото звіт |  |
| Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Лютий | Вчителі інформатики | План Фото звіт |  |

* 1. **Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Пожежна безпека** |
| Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | До 01.09.2023 | Адміністрація  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виконати ремонт системи блискавкозахисту будівлі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Завідувач господарством |  |
| Провести ревізію укомплектування пожежних щитів | до 01.09.2023 | Комісія  |  |
| Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | До 01.09.2023 | Директор |  |
| Переглянути, якщо треба, поновити план евакуації працівників, здобувачів освіти на випадок пожежі та графічні схеми евакуації | До 01.09.2023 | Завідувач господарством |  |
| Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | вересень IV квартал | Класоводи, класні керівники |  |
| Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Постійно | Завідувач господарством |  |
| Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | IV квартал | Завідувач господарством |  |
| Видати накази про заборону паління на території закладу, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин | До 01.09.2023 | Директор |  |
| Проаналізувати заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах державної служби України з надзвичайних ситуацій | До 01.09.2023 | Директор  |  |
| **ІІ. Електробезпека** |
| Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | Постійно | Електрик Завідувач господарством |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Забезпечити робочі місця (які потребують) засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил, чи діелектричні килимки, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками | Постійно | Електрик Завідувач господарством |  |
| Провести поточний ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам | В міру необхідності | Завідувач господарством електрик |  |
| Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи “220В” | До 01.09.2023 | Електрик  |  |
| Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками | До 01.09.2023 | Завідувач господарством  |  |
| Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях засобами індивідуального захисту | До 17.09.203 | Адміністрація  |  |
| Скласти графік проведення протиаварійних тренувань | До 01.09.2023 | Адміністрація  |  |

## Цивільний захист

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  | **Форма узагальнення** | **Відмітка про****виконання** |
| Засідання робочої групи «Планування роботи з цивільного захисту в ліцеї, поновлення роботи формувань ЦЗ ліцею | Вересень | Робоча група | План |  |
| Оформлення стендів «Цивільний захист у ліцеї» | Вересень | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Проводити навчання з Цивільного захисту з працівниками закладу | Січень- листопад | Заступник з ВР | Графік  |  |
| Надавати консультативну допомогу працівникам з питань Цивільного захисту | Постійно | Заступник з ВР | Консультація  |  |
| Організація та проведення практичного тренування щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу | Лютий- жовтень | Адміністрація  | План  |  |
| Організувати та провести день ЦЗ в ліцеї | Квітень | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень | Заступник директора з ВР | Інформація  |  |
| Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень | Заступник з ВР Вчитель основ здоров’я | Фотозвіт  |  |

1. **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**
	1. **Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  | **Форма узагальнен ня** | **Відмітк а про викона ння** |
| Довести до відома працівників ліцею:1. Правила поведінки, права та обов’язки здобувачів освіти
2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).
3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти
 | Вересень | Заступник з ВР, педагог-організатор | ІнформаціяНаказПоложення |  |
| Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї | Упродовж року | Заступник директора з ВР |  Сертифікати |  |
| Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків правила поведінки, права та обов’язки вихованців закладу | Вересень | Класоводи, класні керівники | Інформація |  |
| Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:1. Правила поведінки, права та обов’язки вихованців закладу
2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік
3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
 | Упродовж року | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Розміщення інформація на сайті |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти
2. Застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 – VIII
 |  |  |  |  |
| Співпраця з ССД, СКМСД, наркологічним кабінетом району з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи | Упродовж року |  Заступник з ВР | План спільної роботи |  |
| Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня навчального року (з контингенту учнів ліцею), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. | До 04.09 | Заступник директора з ВР, класні керівники  | Інформація |  |
| Щоденний контроль за відвідуванням учнями ліцею | Постійно | Класні керівники, класоводи | Журнал |  |
| Здійснення контролю за своєчасним виявленням та постановкою на шкільний облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | Упродовж навчального року | Заступник директора з ВР | Інформація |  |
| Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх | Упродовж навчального року | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Інформація |  |
| Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Постійно | Педагогічні працівники | Графік |  |
| Створити та постійно поновлювати бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж року | Заступник з ВР | База даних |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Діагностувати рівень напруги, тривожності в учнівських колективах:* спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;
* опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;
* психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів вихованців;
* соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;
* визначення рівня тривоги та депресії вихованців.
 | Упродовж року | Заступник з ВРКласоводиКласні керівники | Аналітична довідка |  |
| Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчального закладу | Упродовж року | Заступник з ВР | Інформація до УО |  |
| Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Жовтень | Заступник з ВР | Фотозвіт |  |
| Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» (батьківські збори) | Упродовж року | Заступник з ВР | Фотозвіт |  |
| Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж року | Заступник з ВР |  Інформація  |  |
| Конкурс класних постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Листопад | Класні керівники | Фотозвіт |  |
| Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | Листопад | Вчитель історії | Фотозвіт |  |
| Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | Листопад | Заступник з ВР | Фотозвіт |  |
| Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад | Заступник з ВР | Фотозвіт |  |
| Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» | БерезеньПротягом року | Заступник з ВР | Фотозвіт |  |

# Психологічна служба закладу освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагаль****нення** | **Відміт ка про вико****нання** |
| Адаптація учнів 1, 5 та 10 класів |
| Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у ліцеї;Надання учасникам освітнього процесу знань щодо ознак та фаз стресового стану, стресових факторів, стратегій поведінки в стресовому стан. | Вересень - жовтень | Психолог | Інформація |  |
| Корекційні заняття по адаптації до навчання у ліцеї учнів 1 класів Формування навичок розв’язувати конфлікти та відновлювати при цьому стосунки, ставлення з опонентом, що сприяє зміцненню психічного здоров`я та соціалізації учасників освітнього процесу | Упродовж року | Психолог | Інформація |  |
| Здійснення діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | Жовтень-листопад | Психолог | Результати діагностики |  |
| Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Психолог | Аналітична довідка |  |
| Корекційні заняття по адаптації 5-х класів до навчання в середній школі. Відновлення особистісного ресурсу, формування навичок саморегуляції, здатності планувати найближче майбутнє | Упродовж року | Психолог | Інформація |  |
| Провести години спілкування для 5 – класників.« Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му кл.» | Жовтень | Класні керівники |  Графік  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Звіт на педраді «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Психолог | Інформація |  |
| Здійснити діагностування учнів 10-х класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі | Грудень | Психолог |  Рекомендації |  |
| Виступ на педраді: ”Адаптація до шкільного навчання учнів 10 класу” | Січень | Психолог | Інформація |  |
| Діагностування рівня тривожності в учнівських колективах:* проведення соціометрії;
* опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;
* діагностування здобувачів освіти, щодо суїцидальних нахилів;

-діагностування рівня психічних процесів здобувачів освіти | Протягом року. | Психолог | Аналітична довідка |  |
| Розвивальні заняття по розвитку психічних процесів для здобувачів освіти 1-4 класів | Упродовж року | Психолог | Інформація |  |
| Бесіда з педагогічними працівниками «Спілкування з гіперактивними дітьми» | Упродовж року | Психолог |  Висновок  |  |
| Інформаційний вісник «Як сказати, щоб почули і виконали» | Упродовж року | Психолог | Інформація |  |
| Виступ на нараді « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу» | Січень | Психолог | Інформація |  |
| Своєчасне виявлення дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування | Упродовж року | Психолог | Акти |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| дитини вдома за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. |  |  |  |  |
| Розвиток навичок конструктивної взаємодії та послаблення агресивних реакцій | Упродовж року | Психолог | Інформація |  |
| Інформація для класних керівників та вихователів «Проблеми родинного виховання учнів» | Упродовж року | Психолог | Інформація |  |
| Батьківські збори “Створення умов для дистанційного навчання вдома” | Упродовж року | Класні керівники, класоводи | Інформація |  |
| Батьківські збори «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості» або «Дитина - дзеркало сім’ї» | Упродовж року | Класоводи, класні керівники | Інформація |  |
| Виступ на педраді: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва» | Січень  | Психолог  | Інформація |  |
| Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» | Упродовж року | Психолог  | Інформація |  |
| Бесіда “Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя”Гармонізація нейродинаміки, психо-емоційного стану, зниження тривоги | Упродовж року | Класні керівникиПсихолог  | Інформація |  |
| Тренінг “Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?” | Упродовж року | Практичний психолог  | Інформація |  |
| Аукціон порад: «Як подолати депресію» Зниження тривожності, розвиток навичок адаптації та стресостійкості дітей. | Упродовж року | Практичний психолог  | Інформація |  |
| Інформаційна година «Куди звернутись зі своєю проблемою» | Упродовж року | Практичний психолог  | Інформація |  |

|  |
| --- |
| **Робота з дітьми з особливими освітніми потребами** |
| Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір. Надати рекомендації вчителям, які працюють з дітьми з ООП. | Упродовж року | Заступник директора з НВР | Рекомендації |  |
| Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж року | Психолог | Інформація |  |
| Розвивальні заняття по розвитку мислення, уваги учнів, які навчаються за інклюзивною формами навчання. | Упродовж року | Психолог | Інформація |  |
| Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби | Упродовж року | Вчителі - предметники | Інформація |  |
| Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж року | Класоводи, класні керівники | Фотозвіт |  |
| Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами. | Упродовж року | Психолог | Фотозвіт |  |

* 1. **Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Щоденний контроль відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж навчального року | Класоводи, класні керівники |  Інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація  |  Інформація  |  |
| Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Заступник директора з ВР | Інформація |  |
| Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | до 05.09 | Директор | Статистич-ний звіт |  |
| Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:* провести бесіди з батьками про необхідність вступу до ліцею з 6-ти років;
* зібрати заяви батьків про зарахування дітей до 1 класу
* провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»
* Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників
 | Квітень- травень | Заступник з НВР | Заяви |  |
| Перевірити працевлаштування випускників 9 та 11 х класів. Підтвердити довідками про навчання. | до 10.09 | Заступник з НВР | Інформація |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, згідно відповідних документів | Упродовж року |  Директор | Наказ |  |
| Забезпечити підвезення учнів ліцею, які проживають на віддаленій території | Упродовж року |  Директор | Наказ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Облік здобувачів освіти з числа соціально- незахищених категорій | До 25.09 | Соціальний педагог | Списки |  |
| Обстежити житлові умови дітей, з числа соціально незахищених категорій та які опинилися в складних життєвих обставинах | Протягом року | Комісія | Акти |  |
| Забезпечити відвідування дітей пільгових категорій міських новорічних свят | Грудень | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Профілактика девіантної поведінки ( 5-11 класи) Проведення координаційних рад | Упродовж року | Заступник з ВР |  Інформація  |  |
| Індивідуальна робота з учнями “групи ризику” | Упродовж року | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Інформаційні повідомлення «Жити поруч з ВІЛ інфікованими» 7-11 класи | Грудень | Заступник директора з ВР | Інформація |  |
| Провести заняття « Відповідальність у моєму житті» для учнів 10 кл | Листопад | Заступник директора з ВР |  План  |  |
| Виховна година “Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?” | Березень | Заступник директора з ВР | Графік  |  |
| Заняття по формуванню здорового способу життя 5-11 класи | Упродовж року | Заступник директора з ВР, медична сестра | Інформація  |  |
| Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж року | Заступник директора з ВР | План  |  |
| Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | Упродовж року | Заступник директора з ВР, психолог | Інформація |  |
| Інформування учнів 9 класів про види профільної освіти у ліцеї | березень | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Тренінги «Хочу» + «Можу» + Треба» = правильний вибір професії 9 та 11 класи | Упродовж року | Психолог | Тренінг  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Корекційні заняття щодо подолання стресів під час ЗНО (НМТ)11 класи. | Травень | Психолог |   |  |
| Вибір учнями профільного навчання | Лютий | Психолог |  Діагностика  |  |

## Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

* 1. **Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Оформлення документації щодо організації роботи для дітей з особливими освітніми потребами | серпень | Заступник директора з НВР |  Наказ  |  |
| Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами до управління освіти | Серпень | Заступник з НВР |  |  |
| Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Заступник з НВР | Наказ  |  |
| Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Заступник з НВР |  Довідка |  |
| Затвердження календарних планів вчителів предметників | до 06.09 | Заступник з НВР | План |  |
| Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами | Постійно | Заступник з НВР | Довідка |  |

## 3.2.Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

### ОСНОВНІ НАПРЯМКАМИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ:

* + - надання допомоги здобувачам освіти і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб:
		- якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритетність читацьких інтересів, їх глибоке вивчення та задоволення потреб відповідно до можливостей бібліотеки;
		- допомога здобувачам освіти в оволодінні програмовими знаннями;
		- знайомити та вчити користуватися різними джерелами інформації;
		- сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів і формувати читацькі інтереси;
		- удосконалювати інформаційно - бібліографічне обслуговування читачів;
		- організовувати різні види масової роботи з популяризації книги із застосуванням новітніх технологій;
		- проводити індивідуальну роботу з читачами;
		- здійснювати керівництво позакласним читанням та розвивати художній смак вихованців.;
		- виховувати культуру мовлення;
		- впровадження нових форм і методів у роботі шкільного бібліотекаря використовуючи досвід провідних бібліотек;
		- створення естетичного дизайну бібліотеки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Класи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| Видати підручники по класах згідно актів. | 1-11кл. | До 01.09 |  Бібліотекар |  |
| Створення цікавого мотивуючого простору:* + - облаштування місць для усамітнення читачів
		- виставкова діяльність;
		- створення просторів для проведення виховних заходів.
 | ШКЧ | 03.09 | Бібліотекар |  |
| Проінформувати вчителів про надходження нової літератури. | Педколектив | 31.08 | Бібліотекар |  |
| До дня знань оформити книжкову виставку - вікторину«Непорушна і єдина моя країна - Україна» | ШКЧ | до 01. 09 | Бібліотекар |  |
| Допомогти у проведенні першого уроку «Велична і свята, моя ти рідна Україно!» | ШКЧ | До 01.09 | Бібліотекар |  |
| Бібліотека – інформаційно-освітній центр, осередок проведення уроків, позакласних заходів, місце неформального спілкування  | Педколектив | Постійно  | Бібліотекар Адміністрація |  |
| Створення відділу електронних освітніх ресурсів, створених педагогічними працівниками для користування, архів відео й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати, відео шкільних концертів, фотографій свят |  Педколектив | Постійно  | Бібліотекар  |  |
| Робота бібліотека за окремим планом роботи на 2023-2024 навчальний рік |  План роботи  |  Постійно  | Бібліотекар  |  |
| Висвітлення діяльності бібліотеки на сайті закладу освіти |  Бібліотекар  | Постійно  | Бібліотекар заступник з ВР |  |

# Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти

## Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про****виконання** |
| Розроблення критеріїв оцінювання навчальної діяльності учнів для 5-6 класів НУШ | Вересень | Заступник директора з НВР | Критерії оцінювання |  |
| Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4, 5-11 класів з навчальних предметів | Постійно | Заступник директора з НВР | Критерії оцінювання |  |
| Оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень 1-11 класів з навчальних предметів на сайті закладу | Вересень | Заступник директора з НВР | Сайт |  |
| Розроблення правил і процедур оцінювання учнів 5-6 класів НУШ | Серпень | Заступник директора з НВР |  Критерії оцінювання  |  |
| Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | Постійно | Заступник директора з НВР |  Критерії оцінювання  |  |
| Розроблення критеріїв, правил і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу | Вересень | Заступник директора з НВР |  Критерії оцінювання  |  |
|  |  |  |  |  |

## Внутрішня система оцінювання роботи закладу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про****виконання** |
| Розробити Положення про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності у закладі освіти | Вересень | Заступник директора з НВР | Положення |  |
| Розробити форму інформаційної звітності результатів моніторингу індивідуального розвитку дитини у 5 класі на 2023-2024 н.р. | Грудень | Заступник директора з НВР | Діагностика  |  |
| Моніторинг ведення класних журналів | Січень, червень | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання) | Протягом року | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| Проведення контрольних зрізів з біології, географії | Листопад грудень,  | Директор закладу  | Наказ  |  |
| Моніторинг результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, червень | Заступник директора з НВР | Аналітична довідка |  |
| Моніторинг результатів ЗНО | Червень | Заступник директора з НВР | Аналітична довідка |  |
| Провести моніторингові дослідження “Про стан організації і результативність освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання” у 2023-2024 н.р.(Філія) | Травень | Завідувач Філією | Наказ |  |

# Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

## Організація методичної роботи педагогічних працівників

## Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Організувати роботу динамічних груп 2023-2024 н.р. Скласти план роботи динамічних груп | серпень | Заступник директора з НВР | Інформація  |  |
| Скласти календарно-тематичні планування з предметів | до 07.09 | Заступник директора з НВР |  Календарні плани |  |
| Оприлюднити критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти | Вересень | Заступник директора з НВР | Інформація на сайті |  |
| Організація роботи з системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти | Протягом року | Заступник директора з НВР |  Інформація  |  |
| Моніторинг обдарованих дітей з метою виявлення їх здібностей та визначення напрямку розвитку | Вересень | Заступник з НВР |  Моніторинг  |  |
| Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми | Постійно | Заступник директора з НВР | План  |  |
| Сприяти розвитку навичок роботи учнів самостійної роботи, в тому числі в умовах дистанційного навчання | Постійно | Заступник з НВР |  План  |  |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Заступник директора з НВР, вчителі -предметники | Протоколи |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | Жовтень | Заступник директора з НВР, вчителі української мови | Протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Г.Шевченка | Жовтень | Заступник директора з НВР, вчителі української мови | Протоколи |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | Листопад - грудень | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика | Листопад | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т.Г.Шевченка | Листопад | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Листопад | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Участь у ІІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | Січень,лютий | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Проведення ІІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | Січень | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Лютий | Заступник директора з НВР | інформація |  |
| Створення індивідуальної програми корекції навчальної діяльності, яка спрямована на подолання труднощів вивчення навчальних предметів на наступний навчальний рік(визначення освітніх втрат) | Травень | Заступник директора з НВР | План |  |

## Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Індивідуальна програма творчої самореалізації та професійного самовдосконалення | Вільний вибір часу педагогічним працівником | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Скласти підбірку платформ, які надають послуги по підвищенню кваліфікації та розмістити їх на сайті | Вересень-жовтень | Заступнк з НВР | інформація на сайті |  |
| Засідання динамічних груп | Серпень, жовтень, січень, березень,червень | Заступник директора з НВР | План |  |
| Індивідуальна участь кожного педагогічного працівника в діяльності міського методичного об'єднання відповідно фаху | Упродовж року | Заступник з НВР  |  План  |  |
| Практичне заняття з учителями “Методичні аспекти організації дистанційного навчання на платформі “Нові знання” | Вересень | Завідувач Філією | План проведення |  |
| Практичне заняття “ Особистісні надбання та об’єктивний результат в НУШ” | Жовтень | Заступник директора з НВР |  Розклад  |  |
| Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються«Використання ІКТ у освітньому процесі» | Листопад - січень | Вчителі-предметники | План Графік інофрмація |  |
| Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми«Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності здобувачів освіти» | Листопад | Заступник директора з НВР | Графік Звіт |  |
| Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку» | Березень | Практичний психолог | Інформація |  |
| Навчання педагогічних працівників “Використання додатків Google” в освітній діяльності педагога | Листопад | Заступник з НВР | Інформація |  |
| Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуютьсяУчасть у педагогічних конкурсах  | БерезеньПротягом року  | Педагогічні працівники | ПрезентаціяФотозвіт  |  |

# Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | Постійно | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру | Перший тиждень місяця | Представники батьківських спільнот  |  Консультація  |  |
| Провести загальношкільні батьківські збори з питань: 1.Компетентнісне батьківство як умова повноцінного розвитку дитина2. Вироблення спільних підходів школи та сім’ї для здійснення виховного впливу на дитину | 2 рази на рік |  Директор | Протокол |  |
| Оприлюднювати на сайті ліцею інформацію щодо навчання та виховання учнів | Постійно | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Забезпечення оперативного інформування учнів 11-х класів та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання | Упродовж року | Заступник директора з НВР | Аналітич-на довідка |  |
| Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті школи | Упродовж року |  Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Проведення інформаційно-роз‘яснювальної роботи серед учнів 11-х класів та їх батьків щодо проведення пробного тестування | Упродовж року | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| Сприяння реєстрації випускників на пробне ЗНО – 2024 | Грудень | Заступник директора з НВР | Аналітична довідка |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сприяння реєстрації випускників на основну сесію ЗНО-2024 | Січень-лютий | Заступник директора з НВР | Аналітична довідка |  |
| Провести анкетування серед батьків “Школа у якій навчається моя дитина” для визначення стратегічних та операційних цілей розвитку освіти. | Травень |  Заступник директора з НВР | Аналітична довідка |  |
| Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу | Квітень | Заступник директора з НВР | Інформація |  |

## Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність | Квітень | Директор | Протокол  |  |
| Провести навчання педагогічних працівників “Дотримання академічної доброчесності в оцінюванні” | Листопад | Заступник директора з НВР |  Інформація |  |
| Провести класні години “ Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти” | Квітень | Педагогічний колектив |  Інформація |  |

* 1. **Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Сертифікація педагогічних працівників (за бажанням) | Упродовж року |  Заступник директора з НВР | Сертифікати |  |
| Створення атестаційної комісії | 05.09. | Директор |  Наказ  |  |
| Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Директор | Наказ |  |
| Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Заступник з НВР |  Журнал реєстрації |  |
| Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:* уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.
* розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;
* планування роботи атестаційної комісії;
* складання графіку засідання атестаційної комісії.
 | до 12.10 | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються | Листопад-березень | Заступник з НВР | Інформація |  |
| Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03 | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Заступник з НВР | Атестаційні листи |  |

## Предметні заходи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| **Вересень** |
| Диктант до міжнародного дня грамотності | Вересень  | Заступник директора з НВР |  |
| Міні тренінг “Доброчесність і справедливість” 5-8 кл | Вересень | Заступник директора з НВР |  |
| Ознайомлення з нормами законодавства щодо авторського права (для учнів 9-11 кл) | Вересень | Заступник директора з НВР |  |
| Квест "Цікавий світ програмування", 4, 8-11 кл | 13.09.-16.09. | Заступник директора з НВР |  |
| **Жовтень** |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Заступник директора з НВР |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | Жовтень | Заступник директора з НВР |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | Жовтень | Заступник директора з НВР |  |
| Участь дітей в інтернет-олімпіадах на платформах “На Урок”, “Всеосвіта” | Жовтень- листопад | Заступник директора з НВР |  |
| Всеукраїнський конкурс з англійської мови "Гринвіч" | Жовтень | Вчителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський природничий конкурс “Колосок” | Жовтень |  Вчителі біології |  |
| Природнича гра “Що? Де? Коли? для 9-11 класів | Жовтень | Заступник директора з НВР |  |
| Заочна подорож Німеччиною | Жовтень |  |  |
| “Сила, мужність та відвага”: спортивні змагання до Дня козацтва | Жовтень | Вчителі фізичної культури |  |
| Відеоекскурсія “Гордість України” (дітям про козаків) | Жовтень |  |  |
| **Листопад**  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | Листопад - грудень | Заступник директора з НВР |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика | Листопад | Заступник директора з НВР |  |
| Проведення ІІ етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | Листопад | Заступник директора з НВР |  |
| Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Листопад | Заступник директора з НВР |  |
| Заходи до Дня української писемності:1. Мовознавча афіша “Вивчай! Знай! Рідну мову люби, поважай!” | 09.11 | Вчителі української мови  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Квест “Мова - душа народу” |  |  Вчителі української мови |  |
| Міжнародний конкурс з інформатики та комп'ютерної вправності «Бобер». | 08.11. - 13.11. 2023 | Вчителі інформатики  |  |
| Природнича гра “Що? Де? Коли? для 7-8 класів | Листопад | Вчителі біології |  |
| Всеукраїнська інтернет-олімпіада "На урок" | Листопад |  |  |
| Міжнародний дистанційний конкурс з англійської мови для учнів 1-11 класів "Олімпіс" | Листопад | Вчителі англійської мови |  |
| Всеукраїнська інтернет олімпіада “На урок” з історії | Листопад | Вчителі історії |  |
| Математичний квест “Цікава математика” для учнів 4 класу | Листопад | Вчителі математики |  |
| **Грудень**  |
| Участь у міських предметних олімпіадах | Грудень | Заступник директора з НВР |  |
| Квест "День Інформатики" | 03.12 | Вчителі інформатики |  |
| Природнича гра “Що? Де? Коли? для 5-6 класів | Грудень | Вчителі біології |  |
| Дослідницький проєкт “Свята і традиції народів світу” | Грудень | Класні керівники |  |
| Віртуальна екскурсія до Святого Миколая | Грудень | Класоводи |  |
| Права людини в сучасному світі | Грудень | Вчителі історії |  |
| «Година коду» в рамках [Тижня комп'ютерної освіти](https://csedweek.org/) | 05.12-11.12 | Вчителі інформатики |  |
| Святкова географія: віртуальна подорож для дітей | Грудень | Вчителі географії |  |
| Вікторина по зарубіжній літературі “Від А до Я | Грудень | Вчителі зарубіжної літератури |  |

|  |
| --- |
| **Січень**  |
| Участь у ІІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | Січень лютий | Заступник директора з НВР |  |
| Проведення ІІІ етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | Січень | Заступник директора з НВР |  |
| **Лютий**  |
| Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Лютий | Заступник директора з НВР |  |
| День Безпечного Інтернету | 14.02 | Вчителі інформатики |  |
| Калейдоскоп фактів про плагіат (для учнів 5-7 класів ) | Лютий |  |  |
| До дня рідної мови мовознавча гра "Паляниця" (2-4 класи) | 21.02. | Класоводи |  |
| Квест до міжнародного дня жінок і дівчаток в науці | 10.02 |  |  |
| Предметний тиждень по зарубіжній літературі | Лютий | Вчителі зарубіжної літератури |  |
| **Березень**  |
| Зустріч любителів поезії “І чужого научайтесь і свого не цурайся” для учнів 7-9 класів | Березень | Вчителі української літератури |  |
| Проєкт “Знайомтесь: досягнення і творчість наших земляків” (для учнів 7-9 класів) | Березень | Керівник гуртка екскурсоводів  |  |
| “Своє рідне - своєрідне” - серія заходів про важливість вивчення рідної мови, звичаїв, традицій народу | Березень | Вчителі української мови |  |
| Проєкт “День народження числа π” | 09.03-14.03 | Вчителі математики |  |
| Математичний квест “Цікава математика” для учнів 2 класу | Березень | Класоводи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Майстер-клас від учнів “Квіти для подарунку” | Березень |  |  |
| **Квітень**  |
| STEM-тиждень | 25.04-29.04 |  |  |
| Серія пропедевтичних заходів для знайомства з новими навчальними предметами для учнів 5-6 класів (алгебра геометрія, фізика, хімія) | Квітень | Вчителі математики |  |
| Міжнародний дистанційний конкурс з англійської мови для учнів 1-11 класів "Олімпіс" | Квітень | Вчителі англійської мови |  |
| Юристи в нашому житті (зустрічі з представниками юридичних професій) | Квітень |  |  |
| Природнича гра для учнів 3 - 4 класу "Навколо світу" (ЯДС) | Квітень | Класоводи |  |
| **Травень**  |
| Зустріч з успішними людьми нашої місцевості | Травень |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Виховний процес у закладі освіти**

## Напрямки виховної роботи

**ПСИХОЛОГІЧНА ТА ЕМОЦІЙНА ПІДТРИМКА УЧНІВ**;

* + - Надання психологічної та емоційної допомоги учням під час уроків та в позаурочний час;
		- допомога школярам налаштуватися на навчання та позбутися тривожності;
		- охорона здоров'я школярів, забезпечення їхнього психологічного благополуччя та надання педагогічної підтримки .

**НАВЧАННЯ ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ** (ПІД ЧАС ПОВІТРЯНИХ ТРИВОГ, ПОВОДЖЕННЯ З ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИМИ ПРЕДМЕТАМИ, ПЕРША МЕДИЧНА ДОПОМОГА ТОЩО);

Одне з найважливіших завдань – навчити дітей правилам безпеки, які допоможуть зберегти життя. Школярі мають знати:

* + - які заборони та обмеження діють під час воєнного стану;
		- що таке «тривожна валіза», як її зібрати, що туди покласти;
		- як діяти під час повітряних тривог (що робити, якщо сигнал застав удома / на вулиці / в магазині тощо);
		- як поводитися під час обстрілів;
		- що робити у випадку виявлення вибухонебезпечних предметів;
		- як надавати першу домедичну допомогу.

## АДАПТАЦІЯ ТА ПІДТРИМКА УЧНІВ - ВПО;

* + - Емоційна підтримка.:
		- Практична допомога.
		- Обмін думками, ідеями допомагає їм, оскільки вчить дивитися на ситуації/події з різних точок зору і надає можливість висловлювати власні погляди
		- Пошук та обробка інформації. форма роботи також є підтримкою, оскільки допомагає спрямувати енергію в пошуковому напрямі.

## ОСНОВНОЮ ДОПОМОГОЮ В НАДЗВИЧАЙНИЙ СИТУАЦІЯХ ДЛЯ ДІТЕЙ Є:

* + - відповідна до віку фактична інформація;
		- зрозумілі, відкриті пояснення того, що відбувається і, можливо, буде потреба повертатися до цієї розмови не один раз;
		- допомога у висловленні своїх почуттів через розмову, гру, малювання тощо;дитина може потребувати поради, як реагувати на запитання інших дітей (наприклад, якщо хтось із батьків постраждав чи загинув, чи, можливо, через інші обставини);
		- відпочинок, заняття улюбленими справами, що викликають задоволення;
		- загальна підтримка як у сім’ї, так і в навчальному закладі;
		- знайомий звичний розпорядок дня для відновлення відчуття спокою;
		- регулярні запевнення, що все буде добре, що близькі люди піклуються і дбають про безпеку;
		- Контакт із однолітками в будь-якому випадку чинить позитивний вплив та допомагає оговтатися від стресу.

## РОЗВИТОК КРИТИЧНОГО МИСЛЕННЯ ТА МЕДІАГРАМОТНОСТІ

-навчити дітей бачити фейки та пропаганду;

* важливо критично мислити в будь-якій ситуації ;

-володіти навичками медіаграмотності.

## НАЦІОНАЛЬНО - ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

* + формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей:
	+ повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України);
	+ активна участь у громадсько-політичному житті країни;
	+ верховенство права, повага до прав людини;
	+ готовності до природоохоронної діяльності;
	+ толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей;
	+ готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

## ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ

Основним завданнями щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти є:

* + створення безпечного освітнього середовища , що включає психологічну та фізичну безпеку учасників освітнього процесу;
	+ визначення стану, причин і передумов поширення булінгу (цькування).

## ЗАПОБІГАННЯ ДОМАШНЬОМУ НАСИЛЬСТВУ

## До завдань у сфері запобігання домашньому насильству належать:

* + визначення стану, причин і передумов поширення домашнього насильства;
	+ підвищення рівня поінформованості населення про форми, прояви, причини і наслідки домашнього насильства;
	+ підвищити загальний рівень правової свідомості дітей та молоді, рівень обізнаності з проблем порушення прав людини;
	+ навчити моделям безпечної поведінки,
	+ виховати повагу до прав та основних свобод людини;
	+ толерантне ставлення до потерпілих від насильства.

## ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ

Основні завдання :

* + підвищити загальний рівень правової свідомості дітей та молоді, рівень обізнаності з проблем порушення прав людини;
	+ навчити моделям безпечної поведінки;
	+ виховати повагу до прав та основних свобод людини;
	+ толерантне ставлення до потерпілих від насильства.

## ПРОФІЛАКТИКА ШКІДЛИВИХ ЗВИЧОК ТА ДЕВІАНТНОЇ ПОВЕДІНКИ

Основні завдання превентивного виховання дітей і молоді:

* + створити умови для формування позитивних якостей особистості в процесі різноманітних видів трудової, навчальної, позашкільної діяльності, що сприяють інтелектуальному, морально-етичному, естетичному розвитку, виробленню стійкості до негативних впливів;
	+ забезпечити соціально-психологічну діяльність, педагогічно зорієнтовану на протидію втягуванню дітей та молоді в негативні ситуації;
	+ надавати комплексну психолого-педагогічну та медико-соціальну допомогу тим неповнолітнім, які її
	+ потребують;
	+ забезпечити адекватну соціальну реабілітацію неповнолітніх, які вчинили протиправні дії або зловживають наркотичними, психотропними речовинами;
	+ стимулювати неповнолітніх до здорового способу життя і позитивної соціальної орієнтації;

## РОЗВИТОК УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Основні завдання :

- залучення дітей та молоді до прийняття рішень;

* + захист прав та інтересів учнів;
	+ реалізація інтересів учнів, підтримка їхніх задумів;
	+ виховання в учнів активної життєвої позиції;
	+ підготовка їх до дійової участі в демократичному управлінні суспільством;

## СІМЕЙНЕ ВИХОВАННЯ

Основними завданням сімейного виховання є:

* + виховання фізично та морально здорової особистості, забезпечення необхідних соціальних умов для повної реалізації можливостей розвитку дитини;
	+ повноцінного психічного та духовного її становлення;
	+ формування навичок здорового способу життя;
	+ засвоєння моральних цінностей та ідеалів, культурних традицій, етичних норм взаємин між близькими людьми та в суспільному оточенні;
	+ виховання культури поведінки;
	+ створення емоційної захищеності тепла, любові, взаєморозуміння, чуйності, доброзичливості;
	+ забезпечення збереження сімейних традицій, реліквій;
	+ прилучення дітей до рідної мови;
	+ виховання національної свідомості та самосвідомості;
	+ виховання поваги до законів, прав та свобод людини;
	+ залучення дитини до Світу знань, виховання поваги до науки, школи, вчителя;
	+ розвиток прагнення до освіти та творчого самовдосконалення;
	+ включення дитини в спільну побутову та господарську діяльність родини;
	+ розвиток рис працелюбної особистості ;
	+ формування почуття власності та навичок господарювання;
	+ статеве виховання дітей, повага до жінки, почуття дружби, кохання;
	+ формування естетичних смаків та почуттів;
	+ розвиток внутрішньої свободи, здатності до об'єктивної самооцінки, поваги до себе відповідальності за свої вчинки;
	+ Організація роботи класних керівників.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін виконання | Організація роботи з учнівським самоврядуванням | Співпраця з педагогічним колективом, батьками та позашкільними організаціями. | Організація виховної діяльності в закладі освіти дотримуючись вимог МОЗ | Робота з документацією, програмами та інтернет сервісами | Відмітка про виконання |
| СЕРПЕНЬ |
| 29.08-31.08. |  | Обговорення та | Підготовка до святкування Першого | Написати |  |
| 2023 р. | підготовка сценарію та | дзвоника-2023, приуроченого Дню | сценарій, |
|  | плану Дня Знань. | знань | підібрати |
|  |  |  | музичний |
|  |  |  | супровід. |
| 31.08.2023 р. | Участь членів активуучнівськогосамоврядування взасіданні педагогічноїради | Участь в роботіпедагогічної ради.Організація виховноїдіяльності в 2023-2024навчальному році. | Проведення репетиції урочистогозаходу до Дня Знань дотримуючисьвимог МОЗ України. | Затвердити планироботи на2023-2024 н. р.Створення та друкфотозони та фотобутафорії до свята |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| ВЕРЕСЕНЬ |
| 01.09.2023 р. | Проведення Єдинногоуроку безпеки «Безпечнеосвітнє середовище вумовах війни».Бесіда-нагадування»,«Дотримуйсякарантинних обмежень»Акція «Ми не проти» -розповсюдження міжбатьківською громадоюбланків згод нарозміщення фото таіншої інформації проїхніх дітей на сайтіліцею. | Надання методичноїдопомоги класнимкерівникам у проведенніпершого уроку. | Урочиста лінійка-патріотичнийподіум святкування Першогодзвоника-2023, приуроченого Днюзнань, патріотичному вихованнюта безпечному освітньомусередовищу в умовах війни.Перші уроки на тему патріотичноговиховання: Для початкової (1-4 класи) школи: «Діти – майбутнєдержави».«Я люблю свою країну».«Дружба понад усе».«Людину прикрашають гарнівчинки».5-9 класи:«Революція Гідності та її значеннядля України».«Ми хочемо, щоб планета жила вмирі».«Шлях України до Євросоюзу».«Розкажімо іншим країнам про себе».«Історія тих, хто не скорився».«Збереження національнийхцінностей».«Добро завжди перемагає зло».10-11 класи:«Як я бачу партнерські відносини сЄвросоюзом та іншимиміжнародними організаціями».«Змінення устрою країни».«Що я хочу змінити у світі». | Оформити |  |
|  | сценарій в папку |
|  | «Виховна робота2023-2024 н.р.».Підготувати тарозміститиматеріали проурочистий захід таперші уроки навеб-сайтнавчальногозакладу .Створитифотоколаж |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  | «Герої завжди поміж нас»Уроки безпеки з песиком Патроном«Правила безпеки знай.І в біду не не потрапляй!» «Правила поведінки учнів під час воєнного стану із захисником Любомиром» Урок–квест «Моя безпека під час війни»(дистанційно або очно) Проведення інструктажів з БЖД( з учнями) Інструктаж«Збереження життя під час воєнного стану» |  |  |
| 04.09.2023 р. | Засідання активу учнівського самоврядування “Підвищення рівня академічної доброчесності лідерів учнівського самоврядування всистемі сучасної освіти” | Консультації для класних керівників з питань організації виховної роботи. | Міжнародний день грамотності.Просвітницький медіа-захід«Грамотність у цифровому світі» | Підготувати матеріали на веб-сайт навчального закладу |  |
| Протягом місяця | Рейди:«Урок!», «Поведінка на перерві», «Запізнення»,«Дотримання карантинних вимог» | Надання консультацій класним керівникам щодо створення активів класів та складання плану роботи класного самоврядування. | Бесіди «Дії при оголошенні сигналу оповіщення «Повітряна тривога» Правила поведінки дітей в умовах війни» (1-11 класи, класні керівники) Здійснення психолого-педагогічного аналізу з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних напоїв, наркологічних речовин, куріння. | Розробити пам’ятку класному керівнику стосовно формування безпечного освітнього середовища дляздобувачів освіти. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи активу шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання учнями правил під час повітряної тривоги. | Виховні години «Тримай дистанцію збережи своє здоров`я». « Поведінка учнів під час повітряної тривоги» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 06.09.2023 р. | Засідання УС. Підготовка до виборів нового складу центрів. | Створення обліку учнів схильних до правопорушень. | Міжнародний день краси Бесіда «Краса людської душі». Виховна година «Бережіть красу рідної Землі».Фотовиставка «Краса що надихає». | Підготувати матеріали на веб-сайт ліцею |  |
| 11.09.2023р | Створення та оновлення класних куточків | Контроль за виконанням правил поведінки для учнів. |  |  |  |
| 08.09.2023р | Вибори активу класу.Обговорення та висунення кандидатур на посади голів центрів. | Співбесіди з класними керівниками 1-11класів. Оформлення соціальних паспортів класу (класні керівники) | День фізичної культури і спорту.спортивні змагання «Мій скарб – моє здоров`я».Олімпійський урок «Здоровʼя кожної людини- є її багатство»,-змагання «Весела скакалка»спортивно-інтелектуальна гра«Швидше,вище,сильніше»(очно або дистанційно) | Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт |  |
| 13.09.2023 р. | Організація роботиволонтерських загонів. | Аналіз стануправопорушень по класам, ліцею |  «Григорівка- квітуче село» фотоконкурс, конкурс малюнківОнлайн вікторина «Як добре ти знаєш Григорівку?Патріотичний квест « Відчуй колір своєї країни»Перформанс «Рідне село очима дітей» | Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт |  |
| 18.09 -22.09.2023р | Робота з активом учнівського самоврядування . | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ. | Тиждень БЖ на тему «Їдеш у путь- обережним будь!» (безпекадорожнього руху в умовах воєнного стану за окремим планом) | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖ Підготувати матеріали на веб-сайт закладу та сформувати звіт. |  |
| 18.09.2023 р. | Робота з активом учнівського самоврядування . | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховних заходів | День рятувальникаБесіда «На варті життя кожного українця»;Флешмоб «Спасибі, вам, Рятівники!»; | Підготуватиматеріали на шкільний веб-сайт |  |
| 20.09.2023 р. | Засідання активу учнівського самоврядування:-затвердження складу;-ознайомлення з планом роботи на І семестр. | Рекламна акція: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»:«Хочу! Можу! Обираю!» (реклама гуртків для учнів та батьків) Залучення здобувачів освіти до гурткової роботи. Організація роботи гуртків та спортивних секцій | День батькаКонкурс малюнків «Мій татусь найкращий в світі!». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 17.09.2023 р. | Засідання волонтерського загону закладу:-розподіл обов’язків;-організація самоврядування в початкових класах. | Проведення консультацій з батьками.Продовження співпраці з волонтерськими організаціями. | Проєкт «Твори добро, бо ти –Людина!» активізація волонтерської діяльності в закладіАкція « Допоможем ЗСУ» | Оформити протокол засідання. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу в розділі виховна робота |  |
| Раз на місяць |  |  | Профілактична бесіда «Шкідливізвички це не дрібнички» |  |  |
| 21.09.2022 р. | Засідання активу шкільного самоврядування:. | Бесіди з учнями, схильними до правопорушень. | Всесвітній день МируФлешмоб «Україні потрібен мир» Перегляд відео «Єдина Мирна Україна» - до Всесвітнього дня Миру | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 22.09.2023 р. | Координація роботи культурно-масового відділу шкільного самоврядування.. | Засідання загальношкільного батьківського комітету.Проведення батьківських зборів(класні керівники) | Загальношкільний захід «Україна пам’ятає мужність партизан»присвячений Дню партизанської слави. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу в розділі виховної роботи |  |
| 28.09.2023 р. | Робота з активом учнівського самоврядування  | Рейди по вивченню умов проживання важковиховуваних дітей, дітей-сиріт, дітей з малозабезпечених сімей.Складання актів обстеження.Ознайомлення батьків з наказами про заборону | День народження Василя Олександровича Сухомлинського (1918–1970), видатного українського педагога-гуманіста, письменника, директора Павлиської середньої школи.Виховна година «Ми читаємо Сухомлинського» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
|  |  | для учнів тютюнопаління, вживання спиртних напоїв, перебування за межами дома у вечірній час (після 21 год.), користування мобільними телефонами під час навчально-виховного процесу | День туризмуФлешмоб «Я подорожую...» |  |  |
| 29.09.2023. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Збір інформації про зайнятість учнів в позаурочний час (класні керівники) | Роковини пам`яті жертв Бабиного ЯруЗагальношкільний урок пам`яті«Забуттю не підлягає» Інформаційно-просвітницький захід«Наперекір забуттю».Виставка історичних матеріалів«Трагедія Бабиного Яру» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 29.09.2023. |  | Складання проектів наказів з питань виховної роботи | Всеукраїнський день бібліотек Акція «Книжок я маю так багато, що можу кілька подарувати» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| ЖОВТЕНЬ |
| 01.10.2023р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Звіти класних керівників про правову освіту учнів. | День людей похилого віку Акція «Даруй добро що є в душі» Міжнародний день музики Музична вікторина «Сторінками музики» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 02.10.2022 р. | -проведення дня самоврядування до Дня Вчителя;-привітання працівників школи з професійним святом | Допомога педагогічним працівникам в підготовці та проведенні виховних заходів. | Шоу програма до Дня працівників освіти «З Днем працівника освіти»Випуск відеочеленджа «Дякуємо нашим учителям!». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу.Створення та друк фотозони до свята |  |
| 02.10-06.10.2023 р. | Тиждень патріотичного виховання | Обговорити план заходів тижня патріотичного виховання. | День Захисників і Захисниць України.Тиждень патріотичного виховання:-спортивні змагання серед хлопців та дівчат «Захисники і Захисниці України» випуск стіннівок «Повертайтесь живими…».- акція «Вшанування героїв які віддали своє життя за Україну»акція «Збір кришечок на протези воїнам ООС»- Шкільна благодійна акція «Армія — з народом! Народ — зі своїм військом!» - гра «Абетка нескорених» Г.С «Благословенна та держава, що має відданих синів». | - робота над сценарієм змагань;- виготовлення грамот та підготовка призів.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 18.10.2023р. |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам (обговорення телепередач, статей з періодичних видань на правову тематику) | Європейський день протидіїторгівлі людьми.-акція #ПротиДій Торгівлі людьми#- бесіда «Будь обережний з незнайомцями!»-бесіда «Не довіряй незнайомим людям в мережі інтернет» | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 20.10.2023р. |  | Відвідування та аналізвиховних заходів по класам | «Міжнародний день Об’єднанихНацій».-інфоквест « Цікаві факти про день ООН»;-віртуальний бібліоекспрес«Міжнародний День Організації Об’єднаних Націй»- засідання дискусійного клубу«Модель ООН. Міжнародна співпраця, мир, безпека світової спільноти».- прес-конференція для учнів 9-11-х класів «Роль ООН у захисті прав дитини» (соціальний педагог) | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 27.10.2023р. |  |  | Година шани «Будемо пам'ятати!» присвячені Дню визволення України від фашистських загарбників (1944) Виставка-панорама «Україна урокиВеликої Вітчизняної війни»Конкурс учнівських проєктів серед старшокласників «Звитяжна Україна» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Будьте здорові» -презентація-інструктаж «Безпечна школа» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу шкільного самоврядування |  | Інформаційний дайджест«Шкідливий і непоправний вплив наркотичних речовин на організм людини» | Підготувати матеріали для розміщення навеб-сайті закладу |  |

## ЛИСТОПАД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 06.11-09.11.2023р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховних заходів | Річниця визволення міста (села) від нацистських окупантів. Провести уроки мужності, класні години: «Ніхто не забутий, ніщо не забуте!", «Я рівняюсь на героїв», «Герої поряд».Конкурс малюнків «Дякуємо за мирне небо над головою»Створити виставку книг, приурочену ІІ Світовій війніВзяти участь у Всеукраїнській історико-краєзнавчій акції «А ми тую славу збережемо». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 10.11.2023 р. | Робота з активом учнівського самоврядування.Консультаційний пункт«Знаю права! Виконую обов’язки!» | Зустріч з праівниками ювенальної превенції | Мовознавчий квест «Знавці рідної мови»;Літературна світлиця «Лунай величне наше слово» присвячені Дню української писемності та мови.Година спілкування «Українськадержавна мова – символ єднання та престижу українського народу». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 13.11.2022 р. |  | Робота консультпункту для батьків | Всесвітній день добротиАкція «Даруй добро» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 14.11.- 2023 р. | Робота з активомучнівського самоврядування  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Заходи правову тематикуПрофілактична бесіда «Що таке шкільний булінг. Як його уникнути?» Профілактична бесіда «Що таке електронний булінг. Як його уникнути?»Загальношкільна акція «Добрим бути модно!» присвячені Міжнародному дню толерантності.Флешмоб до дня толерантності | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи активу шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Алгоритм дій у разі увімкнення сигналів тривоги», Мінна безпека | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 17.11.2023 р21.11.2023р.. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Зустріч з працівниками соціальної служби в справах дітей | Всесвітній день дитини.Інформаційна хвилинка «Декларація прав дитини», «Конвенцію про права дитини».Профілактична бесіда «НІ – насильству в нашій учнівській родині»Спортивний подіум «Світ щасливого дитинства» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | День Гідності і СвободиПатріотичний подіум «Герої, які змінили хід історії України» Година спілкування на тему «Хай палають свічки пам’яті загиблих Героїв Небесної Сотні» | Написатисценарій, підібрати музичний супровід.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 21.11.2023-25.11.. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ | Тиждень БЖ на тему :«Вогонь-біда,вода-біда,а без вогню і води ще більше біди!» | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖ. |  |
| 24.11.2023р | Робота з активом учнівського самоврядування.Проведення тренінгів для учнів з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів | Спілкування з батьками учнів з приводу прав та обов’язків дітей, профілактика насильства в родині та в школі.Проведення навчальних нарад для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) та заходів реагування.Тренінг для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти | Старт акції «16 днів проти насильства!»Тренінг лідерів учнівського самоврядування «Формування позитивного ставлення до себе» Класні години «Взаємовідносини в сім’ї», «Куди звернутися з приводу жорстокого поводження та насильства?», «Ти і твої товариші»,«Дружба починається з усмішки»,«Гуманістична мораль у демократичному суспільстві».Виготовлення буклетів «Що таке насилля і чим воно різниться від булінгу»Круглий стіл «Реалізація прав людини у сучасному українському суспільстві»Акція «Скажемо разом насильству – НІ» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 24.11.2023р | Робота з активом учнівського самоврядування. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | День пам’яті жертв голодомору таполітичних репресій.Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам’яті у своєму вікні «І пам’яті свіча не згасне…»Відзначається щорічно у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998 р.Захід вшанування пам`яті «Голод 1932-1933 років» | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу шкільного самоврядування |  | Профілактична бесіда«Ні-насильству!» Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| ГРУДЕНЬ |
| 01.12. 2023р. |  | Складання звітності з питань виховної роботи (згідно листів-інформаторів відділу освіти). | Всесвітній день боротьби зі СНІДом.флешмоб «Ми проти СНІДу»;перегляд кінофільму «СНІД – небезпечне захворювання»;акція «Здоров’я – це сучасно»;- інформаційна хвилина «Скажемо наркоманії - НІ»;- вікторина для всіх учнів школи «Що треба знати про СНІД»;- конкурс малюнків та плакатів«СНІДу-НІ!»; | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
|  |  |  | відкрита виховна година на тему:«Снід: подумай про майбутнє - обери життя»;-виховні години та бесіди:- «СНІД – загроза людству»;«СНІД небезпечна хвороба ХХІ ст..»;- «Ми проти СНІДу»;«Ставлення оточуючих до ВІЛ – інфікованих людей»;«Ми за здоровий спосіб життя». |  |  |
| 04.12.2023р. |  | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | День людей з інвалідністю.Виховна година «Зрозуміти іншого» Бесіда «Ми всі рівні» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 05.12.2023р | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Міжнародний день волонтерів. Відзначається відповідно до резолюції Генеральної Асамблеї ООН (5 грудня)Звіт волонтерського загону щодо участі в загальношкільному проекті «Твори добро бо ти - Людина» до Всесвітнього дня волонтера Акція «Допоможи людині похилого віку!» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 06.12.2023р. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Обговорити варіанти проведення Дня Збройних Сил України з вчителем фізкультури та класними керівниками. | День Збройних сил України. Спортивна арена «Ми – майбутні захисники України»- виготовлення оберегів для військових;- флешмоб «Збройні сили України- Слава, гордість. міць країни!» | Робота над сценарієм.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 07.12.2023р. |  | Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр | День шкільного самоврядуванняАкція «Учні – вчителі, вчителі – учні»Круглий стіл з активом учнівського самоврядування «Як стати лідером та розвивати лідерські здібності» |  |  |
| 12.12.2023р | Обговорення поведінки в класах. | Анкетування батьків про безпеку в закладі освіти.Бесіди з учнями за участю представників поліції, соціальної служби щодо протидії булінгу в закладі освіти. | Міжнародний день права.Тиждень права.Відкриття тижня «Рівні права, рівні обов`язки учнів»Усні журнали: «Знай свої права, дитино!», Правовий букварик»,«Славетні гетьмани України»,«Конституційний процес в Україні 1990-1996 років» Круглі столи«Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право– утілення добра і справедливості»Диспут «Які права мені потрібні в школі»Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»Участь у турнірі юних правознавцівІмітаційна гра «Якщо тебе ображають» | Спільна робота із активом шкільного самоврядування та вчителем правознавства.Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт. |  |
|  |  |  | Години спілкування «Булінг: міфи та реальність», «Не допускай насилля над ближнім», «Допоможи другу».Уроки відвертого спілкування«Змінюй в собі негативне ставлення до інших», «Як подолати булінг». Заняття з елементами тренінгу«Спілкування з однолітками», «Як протистояти тиску однолітків»,«Профілактика булінгу в учнівському середовищі», «Вчимося безпечної поведінки в мережі Інтернет». |  |  |
| 13.12.2023р | Засідання активу учнівського самоврядування:--підведення підсумків роботи за І семестр;--план роботи на ІІ семестр | Нарада з питання «Про підготовку до новорічних та різдвяних свят, організацію роботи на зимових канікулах». | Допомога зимуючим птахам – екологічна операція «Встанови годівничку» | Оформити протокол.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 14.12.2023р |  | Організація роботи батьківського університету з правових знань | Загальношкільний захід вшанування учасників ліквідації на Чорнобильській АЕС «І пам’ять згадкою торкає»Хвилина пам’яті «Ціною життя» | Робота над сценарієм. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 21.12.2023р. | Робота з активом учнівського самоврядування.(проведе ння загальношкільних учнівських зборів) | Проведення наради при ЗДВР : «Координація роботи з питань попередження правопорушень і злочинності серед н запобігання дитячої бездоглядності, покращення правової пропаганди серед учнів. Про роботу з окремими соціально неспроможними сім’ями» неповнолітніх, | Відео флешмоб «З Новим роком, любі друзі!».Святкові вітання «Щедрий вечір, добрий вечір, добрим людям на здоров’я». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 19.12.2023р23.12.2023р | Засідання учнівського самоврядування з питання підготовки та проведення новорічних та різдвяних свят. | Залучення батьківської громади до участі в конкурсі-виставці новорічних прикрас організації та проведення новорічних та різдвяних свят. | Проведення новорічних свят:«Зустріч Святого Миколая», Новорічні пригоди «Магія чарівного снігу» для учнів 1-4 класів;Шоу програма «Святкуємо 2023!» для учнів 5-8 класів; «Новорічний карнавал» для учнів 7-11 класів.Проведення інструктажу з правил протипожежної безпеки поведінки на дорогах, водоймах, в побуті під час зимових канікул. | Робота над сценарієм, підготовка костюмів, проведення репетицій.Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Коронавірус: профілактика, інфікування та поширення», «Як передається COVID-19?», «Як правильно користуватися антисептичними засобами», «Як можна заразитися.Як передається вірус?«Війна. Евакуація та небезпека» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу учнівського самоврядування |  | Профілактична бесіда «Безпечно проведи зимові канікули!» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| СІЧЕНЬ |
| 22.01.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Відвідування сімей учнів пільгових категорій та сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах | День Соборності України:Загальношкільний урок державності«Шлях до незалежності», тематична виховна година «Велика злука – великі сподівання», виставка малюнків учнів 1-4 класів «Моя чарівна Україна», конкурс стіннівок«Україна очима дітей», книжкова виставка історичної та художньої літератури «Любити Батьківщину – знати її історію».Флешмоб «Захід, схід – одна країна!Це – соборна Україна». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу учнівського самоврядування | Інформаційна робота з батьками. | Профілактична бесіда«Педикульоз» |  |  |
| 26.01.2024 р. |  | Визначення рівня вихованості учнів по класам, школі. | Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту:Загальношкільний виховний захід«Уроки минулого: історія Голокосту» Тематичні уроки на теми:«Українське суспільство і пам’ять про Голокост», «Голокост – трагедія ХХ століття», «Уроки Голокосту: мужність і співчуття»;бесіди: «Трагедія, історія, пам’ять»,«Ціна чужої війни», «Голокост –шрам на серці людства», «Згадаємо жертв Голокосту»;Перегляд документальних та художніх фільмів про трагічні події Другої світової війни. | Робота над сценарієм та презентацією.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
|  |  |  |  |  |
| 29.01.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у роботі з з учнями, схильними до правопорушень. Дні профілактики правопорушень | День пам’яті героїв Крут.Інформаційний дайджест «Герої Крут: пам'ять через віки»;Усний журнал «Герої Крут- ніхто не забутий»;Інтерактивна лекція «Герої Крут- для нащадків взірець»Круглий стіл «Причини та наслідки трагедії під Крутами»;Ілюстративно-документальна хроніка«Невмирущі Крути»Вахта пам’яті «Вічна пам'ять в кетягах калини». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Постійно | Контроль виконання активом шкільного самоврядування плану роботи. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Як правильно користуватися антисептичними засобами», «Як правильно одягати захисну маску і коли її слід носити»,«Тримай дистанцію збережи своє здоров`я». «Безпека дітей під час війни» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 30.01.23-03.02.24 р. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні тижня БЖ. | Тиждень БЖ на тему «Журба здоровʼя відбирає,а радіснадумка-прибавляє!» | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖПідготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу та блозі виховної роботи та сформувати звіт у друкованому та електронному вигляді. |  |
| ЛЮТИЙ |
| 09.02.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Розглянути на батьківських зборах питання «Діти. Інтернет.Мобільний зв’язок» | День безпечного Інтернету: Конкурс буклетів «Безпечний Інтернет починається з тебе»; | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу.Створення та друк фотозони |  |
|  |  |  | Година спілкування: «Створюй, спілкуйся та поважай: кращий Інтернет починається з тобою» Акція-флешмоб «Ми за безпечний Інтернет» |  |  |
| 14.02.2024 р. |  |  | День Святого Валентина.Благодійна акція «Нашим захисникам з любов`ю»Розважальна програма «Серце до Серця»Акція «Шкільна пошта Св. Валентина» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 15.02.2024р. | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | День вшанування учасників бойових дiй на територiї iнших держав. Відзначається в Українi згiдно з Указом Президента (№ 180/2004 від 11 лютого 2004 року) Історична експозиція «Ти болем відгукнешся у серці, Афган…» | Робота над сценарієм та презентацією. Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт |  |
| 18.02.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведені виховного заходу | Літературно-музична композиція«Символи України»31 рік тому (1992) Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу Створення фотоколажу. |  |
| Постійно | Контроль виконання активом шкільного самоврядування плану роботи. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Коронавірус: профілактика, інфікування та поширення», «Як передається COVID-19?», «Як правильно користуватися антисептичними засобами», «Як правильно одягати захисну маску і коли її слід носити», | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
|  |  |  | «Тримай дистанцію збережи своє здоров`я».«Інформаційна безпека під час війни» |  |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу учнівського самоврядування |  | Профілактична бесіда «Ні – булінгу у нашій школі» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 17.02.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Загальношкільний захід до Дня вшанування Героїв НебесноїСотні:Загальношкільний захід «А Сотня відлетіла в небеса…»Перегляд документальних фільмів«Зима, що нас змінила», Революція Гідності», присвячених історичним подіям в Україні під час Революції Гідності (листопад 2013 – лютий 2014року). «Фотовиставка до Дня Героїв Небесної Сотні.» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу.Робота з серсвісом YouTube. |  |
| 21.02.2024 р. |  |  | Заходи до Міжнародного дня рідної мови:Літературний конкурс віршованих та прозових творів «Звучи над світом, рідне слово!»Інтелектуальна гра «Лексичне багатство рідної мови»Акція «Проживемо день без суржика» Виставка збірок поезії «Мово моя, українська!» | Оформити протокол. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| БЕРЕЗЕНЬ |
| 01.03.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічнимпрацівникам у проведенні виховного заходу | Міжнародний день боротьби з наркоманією та наркобізнесом:Диспут на тему: «Будь сильніше – скажи наркотикам – НІ!»Перегляд наукового фільму:«Наслідки вживання наркотичних засобів для організму та суспільства». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
|  |  |  |
| 01.03.2024 р. |  |  | Міжнародний день котів.Фотофлешмоб «Мій вусатий друг» |  |  |
| 04.03-06.03.2024 р. | Засідання активу учнівського самоврядування:-привітання працівниць та дівчат школи зі святом 8 Березня.Випуск вітальних стіннівок. | Обговорити з вчителем музичного мистецтва та педагогом організатором сценарний план свята. | Підготовка та проведення загальношкільного свята до Міжнародного жіночого дня(міжнародний день прав жінок) | Робота над сценарієм та костюмами. Проведення репетицій та оформлення сцени до свята.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 08.03.2024 р. | Заняття школи активу.Рольова гра «Лідер – перспектива 2023 року» | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | Літературна світлиця на тему: «Ім’яШевченка стукає в серцях»Виставка літератури “І чужому научайтесь , і свого не цурайтесь” присвячена Дню народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861), геніального українського поета і художника, просвітителя. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Правила особистої гігієни», « Як підтримати дитину в укритті»«Безпека дітей під час війни. Сирена – моя помічниця». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 18.03.2024 р. | Засідання активу учнівського самоврядування:-проведення дня самоврядування-привітання працівниць та дівчат школи зі святом 8 Березня. | Робота консультпункту для батьків «Діти і безпечні канікули» | Віршований флешмоб до Дня народження Ліни Костенко «Хто за що, а ми за незалежність». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу . |  |
| 21.03.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Всесвітній день водних ресурсів.Просвітницька бесіда «Струмочок, річечка, ріка»Волонтерська операція «Чистий берег» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 22.03.2024 р. |  | Залучення батьків до участі у виховному процесі в канікулярний час. | Зустріч юнаків з лікарем ЦРБ.Відверта розмова «Про культуру інтимних стосунків» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 22.03.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Проведення наради при ЗДВР : «Координація роботи з питань попередження правопорушень і злочинності серед неповнолітніх, запобігання дитячої бездоглядності,покращення правової пропаганди серед учнів. Про роботу з окремими соціально неспроможними сім’ями». | Всесвітній день боротьби з туберкульозом.Інформаційна хвилинка «Туберкульоз— наш спільний ворог» Випуск плакатів «Скажемо курінню—НІ!».;Бесіда «Подорож до країни Здоров’я». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 22.03.2023 р. |  | Експрес-огляд літератури з проблем виховання | Заходи до Дня краєзнавстваДослідницький форум «Відомі люди, які проживають поруч» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу та блозі виховної роботи. |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу шкільного самоврядування. |  | Профілактична бесіда «Дотримуйся правил гігієни» | Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт |  |
| КВІТЕНЬ |
| 01.04.2024 р. |  | Година спілкування з обміну досвідом щодо організації раціонального розподілу часу в роботі класного керівника. | Розважальна програма «32 зуба» до Міжнародного дня сміху | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 04.04.2024 р. |  |  | Мистецькі цікавинки присвячені 91 річниці від дня народженняАндрія Арсенійовича Тарковського (1932-1986), кінорежисера | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 05.04.2024 р. |  |  | Всесвітній день здоров`я.Спортивні змагання «Здоров'я – це круто!» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 12.04.2023 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | Загальношкільний захід «Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів» Бесіди «Погляд у трагічне минуле»,«Уроки пам’яті людської», «Якщо на землі є пекло…». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 10.04.2024-14.04.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ | Тиждень БЖ на тему:« Помічай,упізнавай,поводься безпечно!») | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖПідготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу та сформувати звіт в друкованому та електронному вигляді. |  |
| 19.04.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | День довкілля.Акція «Чисте довкілля» Загальношкільний урок «Природа – джерело життя і краси» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 21.04.2024 р. |  |  | Всесвітній день Землі.Конкурс «Еко – виріб».Виховний захід «Чисте довкілля –чисте сумління!"» Екологічний мікс«Сміття – проблема чи ресурс: досвід України і світу» Відзначення Дня Землі акція «Парки - легені міст і сіл»акція «Посади сад»інтелектуальна гра , «Веселковий дім природи» випуск екологічних листівок «Природа – наш дім» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 16.04.2024 р. |  |  | Конкурс-виставка писанок, шкрябанок, рушників до Великодня. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Правила особистої гігієни», «Як правильно користуватися антисептичними засобами», «Як правильно одягати захисну маску і коли її слід носити»,«Тримай дистанцію збережи своє здоров`я»« Безпечне освітнє середовище в умовах війни». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 26.04.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | День пам’яті Чорнобильської трагедії: Флешмоб до Дня пам’яті Чорнобильської трагедії «Передай свічку пам’яті»ВІРТУАЛЬНИЙ 3D ТУР НАЦІОНАЛЬНИМ МУЗЕЄМ ЧОРНОБИЛЯ В М. КИЄВІ | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 29.04.2024 р. |  | Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу ліцею щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей | День охорони праці.Бесіди про попередження дитячого травматизму під час перерв серед учнів.Бесіда на тему «Я один удома»Конкурс малюнків «Охорона праці очима дітей» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу шкільного самоврядування |  | Профілактична бесіда «Правила для всіх учнів єдині» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| ТРАВЕНЬ |
| 01.05.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування з питання підготовки та проведення заходів до Дня Пам’яті та примирення». | Обговорити заходи по даній темі. | День пам’яті та примирення і День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні ART майстерня: «Маки пам’яті» Урок мужності з нагоди відзначення 78-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 78-ї річниці завершення Другої світової війни «Дорогами визволення України» Тематичні екскурсії шкільним музеєм. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
|  |  |  | Покладання квітів до пам’ятників часів Другої світової війни.Презентація збірки дитячої творчості «Місяці, обпалені війною». |  |  |
| 13.05.2024 р. | . | Робота консультпункту для батьків. | День матері.Творча майстерня «Листівка для матусі»Флешмоб «З любов'ю, ніжністю, теплом»Родинне свято «У світі все починається з мами!»Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 22.05.2024-26.05.2024. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ | Тиждень БЖ на тему «Ідеш тихо-обминаєш лихо» | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖ.Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт та сформувати звіт в друкованому таелектронному вигляді. |  |
| 13.05.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Міжнародний день сім’ї.Фотофлешмоб «Моя щаслива сім`я» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 20.05.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | День Європи в Україні.Фестиваль європейських держав - віртуальне знайомство з традиціями та культурою країн.Віртуальні подорожі європейськими країнами за допомогою Google Arts & CultureВиставка стіннівок «Ми - європейська країна».Географічна подорож «Гарний сусід - найближчий родич (Україна – європейська держава)» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 18.05.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Загальношкільний урок «Геноцид кримськотатарського народу».Перегляд фільмів “Хайтарма”, “Чужа молитва”Екскурсія до онлайн-музею депортації кримських татар «Tamırlar» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 22.05.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | День пам`яті жертв політичних репресій Сторінки пам`яті «Свобода, оплачена дорогою ціною»Загальношкільний урок«Репресовані земляки».Вшанування пам’яті видатних українців, які загинули під час масових політичних репресій хвилиною мовчання. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 16.05.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | Урок патріотичного виховання«Український рушник – українська душа»;Акція «Одягни вишиванку»;Рушникова мозаїка «Рушник любові та єднання». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 24.05.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Свято «Прощавай, Букварику» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 30.05-17.06.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | Проведення заходів згідно плану виховної роботи. | Висвітлення роботи на офіційному блозі. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Правила особистої гігієни», «Тримай дистанцію збережи своє здоров`я».«Як уберегти дитину від мін та вибухівки» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 31.05.2024 р. |  |  | Загальношкільне свято останнього дзвоника «Останній дзвоник – час прощання…». | Робота над сценарієм. Проведення репетицій. Оформлення сцени.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| ЧЕРВЕНЬ |
| 03.06.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Міжнародний день захисту дітей (за окремим планом) | Робота над аналітичним звітом педагога-організат ора за 2023-2024 н. р.Підготувати звітні матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| Напередоднікожних канікул | Засідання активу шкільного самоврядування |  | Просвітницька бесіда «Щоб канікули були безпечними» |  |  |
| Постійно |  | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Правила особистої гігієни», «Допоможемо дітям пережити війну» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |

# Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти

## Тематика засідань педагогічних рад

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика педагогічних рад** | **Термін виконан ня** | **Відповідальний за виконання** | **Управлінське рішення** | **Відмітка про виконання** |
| “Організований початок 2023-2024 навчального року” Установча педагогічна рада | Серпень | Директор  | Наказ |  |
| “Медіаграмотність – складова професійної компетентності педагога”. Педрада-практикум | Жовтень | Заступник з НВРЗавідувач Філією | Наказ |  |
| Партнерство в освітньому процесі (Учні, батьки та вчителі) | Січень | Заступник з ВР | Наказ |  |
| Створення цифрового освітнього контенту як тенденція розвитку шкільної освіти  | Березень | Адмінстрація | Наказ |  |
| Аналіз якості освітніх та управлінських процесів у закладі у 2023-2024 н. р. | Червень | Адміністрація  | Наказ |  |

## Тематика нарад при директору опорного закладу, завідувачів філій, заступників директора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Питання** | **Термін виконання** | **Відповідаль****ний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** |
| 1. Забезпечення організованого початку 2023-2024 навчального року в умовах воєнного стану
2. Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки
3. Про підсумки проходження медичного огляду
4. Організація харчування учнів
 | 29. 08 | Директор | Протокол |  |
| 1. Методичні рекомендації Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2023/2024 навчальному році».
2. Про підготовку до проведення свята Дня Знань
3. Про проведення 1 уроку
 | 29.08 | Заступник зВР | Протокол  |  |
| 1. Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу закладу у2023/2024 навчальному році.
2. Про систему методичної роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік.
3. Про уточнення інформації для внесення в КУРС Школа.
4. Про організацію освітнього процесу з дітьми з особливими потребами.
 | 30.08 | Заступник зНВР | Протокол  |  |
| 1. Про забезпечення організованого початку навчального року в умовах воєнного стану.
2. Про посилення заходів цивільної безпеки.
3. Про підсумки проходження медичного огляду працівниками закладу.
4. Про забезпечення підручниками здобувачів освіти.
5. Про організацію харчування здобувачів освіти.
6. Про планування роботи на 2023/2024 н.р.( річний план роботи).

7. Про план дій під час повітряної тривоги та організація освітнього процесу в укритті. | 29.08 |  | Протокол  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Забезпечення організованого початку 2023/2024 навчального оку. 2.Про підсумки проходження медичного огляду.3.Про забезпечення підручниками 4.Про планування роботи у акладі.5.Працевлаштування випускників 9,11 класів 6.Про підготовку до проведення свята Дня нань 7.Про проведення 1 уроку | 29.08. |  | Протокол |  |
| 1. Про стан готовності навчального закладу до нового 2023/2024 навчального року.
2. Про планування роботи на 2023/2024 н.р.( річний план роботи)
3. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану.
4. Про використання основних нормативних документів, що регламентують діяльність педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.
5. Про ведення шкільної документації.
6. Про режим роботи закладу та правила внутрішнього трудового розпорядку у 2023/2024 н.р.
7. Про проходження обов’язкового медичного огляду працівниками.
8. Готовність спортивних та ігрових майданчиків та спортивної зали до 2023/2024навчального року.
9. Про особливості вивчення базових дисциплін у 2023/2024 н.р.
10. Про організацію харчування учнів та вихованців на 2023/2024н.р.
11. Про план дій під час повітряної тривоги та організація освітнього процесу в укритті.
12. Про забезпечення підручниками
 | 29.08. |  | Протокол  |  |

|  |
| --- |
| **Вересень**  |
| 1. Про організацію та корекцію системи методичної роботи закладу.
2. Про організацію контролю відвідування у закладі при змішаному форматі навчання
3. Працевлаштування випускників 9,11 класі
 | 09.09. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| 1. Виховна робота в умовах воєнного стану .Планування виховної роботи в 1-11 класах та ведення документації класних керівників.
2. Ціннісні орієнтири сучасної української школи.
3. Підготовка та проведення Олімпійського тижня в закладі
 | 05.09 | Заступник з ВР | Протокол  |  |
| 1. Про облік дітей шкільного та дошкільного віку
2. Про підготовку та проведення Тижня ОП та знань дорожнього руху
3. Про функціонування шкільного сайту.

4.. Про працевлаштування випускників 9 класу.5. Про участь педпрацівників в методичних об”єднаннях. | 05.09. | Адміністрація  |  |  |
| 1. Про організацію роботи методичних об'єднань, творчих груп.
2. Співпраця сім'ї та школи на сучасному етапі з питань профілактики булінгу в учнівському середовищі
3. Про стан відвідування
4. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.
5. Планування виховної роботи в 1-11 класах та ведення документації класних керівників.
 | 05.09. |  | Протокол |  |
| 1. «Класний керівник в умовах дистанційного навчання. Неформальний підхід до класного керівництва».
2. Про участь у конкурсі на кращу організацію форм фізичної активності проєкту МОН “Будь активним заради миру!”в рамках

Українсько-швейцарського проєкту «Діємо для здоров’я» Напрям активні перерви1. Про підготовку до проведення Тижня знань Правил дорожнього руху на тему”Ідеш у путь-обережним будь!”
 | 19.09. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про впровадження заходів безпеки у навчальному закладі. Посилення пропускного режиму. Дотримання карантинних вимог.Алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога»
2. Про організацію роботи "Методичних посиденьок" у 2023/2024н.р
3. Про результати медичного обстеження учнів
4. Про здійснення контролю за відвідуванням здобувачами освіти, запобігання пропусків уроків, бродяжництва.
5. Про попередження дитячого травматизму в закладі. Активізація чергування вчителів
6. Про хід Всеукраїнського рейду «Урок».
7. Про активізацію роботи по підготовці здобувачів освіти до проведення учнівських олімпіад із базових дисціплин у 2023/2024н навчальному році.
8. Про організацію роботи самоврядування здобувачів освіти.
 | 29.09 |  | Протокол |  |
| 1.Про організацію шкільних олімпіад, конкурсів, змагань та інших позаурочних заходів у 2023/2024н навчальному році для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та академічної доброчесності. | 30.09. |  |  |  |
| **Жовтень**  |
| 1. Використання сучасних інформаційних технологій для цікавих та захоплюючих виховних годин.
2. Психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити онлайн заходи ефективними та цікавими. (Практичні поради. Психолог.)

Інформування педагогічного колективу про новинки методичної літератури з проблем виховання1. Підготовка до **Дня Захисників і Захисниць України**
 | 03.10. |  |  |  |
| 1. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються
2. Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період
 | 07.10. |  | Протокол |  |
| 1. Аналіз функціонування шкільного сайту
2. Аналіз заповнення електронного журналу
 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Національно-патріотичне виховання.Опрацювання Концепції Національно Патріотичного виховання в системі освіти України Наказ МІністерства освіти і науки України від 06.06.2022 року
2. Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 року №673 про Державну цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на період до 2025 року
3. Про підготовку та проведення свята до Дня українського козацтва та Дня захисників і захисниць України
4. Про підготовку та проведення Тижня знань пожежної безпеки.
 | 17.10. |  |  |  |
| 1.Про підготовку здобувачів освіти до участі в шкільній та міській предметних олімпіадах.2 .Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період.1. Про атестацію педпрацівників та вивчення їх системи роботи..
2. Про підготовку та проведення свята до Дня українського козацтва та Дня захисників і захисниць України.
3. Дотримання санітарно-гігієнічних норм та виконання протиепідемічних заходів під час організації освітнього процесу.
 | 03.10. |  |  |  |
| 1. Про підготовку здобувачів освіти до участі в шкільних та міських предметних олімпіадах
2. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються
3. Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період
4. Національно-патріотичне виховання. Опрацювання постанови Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 року №673 про Державну цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на період до 2025 року
5. Про підготовку та проведення свята до Дня українського козацтва та Дня захисників і захисниць України
6. Про підготовку та проведення Тижня знань пожежної
 | 03.10. |  | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про фіксацію результатів освітнього процесу на паперових та електронних Класних журналах.
2. Про підсумки участі у шкільних олімпіадах, конкурсах, змаганнях та інших позаурочних заходах у 2023-2024 навчальному році для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та академічної доброчесності.
 | 24.10. |  |  |  |
| 1. Про організацію атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників у 2023-2024 н.р. Типове положення про атестацію педагогічних працівників. Погодження/корегування списків вчителів на чергову/позачергову атестацію 2024 році
2. Функціонування системи підготовки учасників освітнього процесу до дій у надзвичайних ситуаціях, виконання заходів з безпеки життєдіяльності. Відпрацювання плану евакуації.
3. Про підготовку закладу до роботи в зимовий період, систему теплопостачання до опалювального сезону. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм життєдіяльності школи.
4. Адаптація п’ятикласників до навчання в основній школі.
5. Про виконання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку.
 | 27.10. |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Листопад** |
| 1. Виконання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі.
2. Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.
3. Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку.
 | 11.11. |  | Протокол |  |
| 1. Про участь у міських олімпіадах, конкурсах, змаганнях та інших позаурочних заходах у 2023-2024 навчальному році для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та академічної доброчесності.
2. Про підсумки діяльності динамічних груп закладу як складової системи методичної роботи.
 | 07.11 |  |  |  |
| Адаптація до шкільного навчання здобувачів освіти 1, 5, 10 класів | 11.11 |  |  |  |
| 1. Правова культура учнів, взаємодія з ювенальною превенцією, корекційна робота з дітьми , які мають ознаки агресивної поведінки
2. Про проведення тижня вшанування жертв Голодомору
3. Про організацію і проведення Тижня сім”ї в школі
 | 07.11 |  |  |  |
| 1. Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.
2. Про виконання санітарно-гігієнічного режиму в закладі.
3. Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку. 4.Про результати І етапу, участь у ІІ етапі предметних олімпіад .
4. Про підготовку та проведення Тижня ОП та знань пожежної безпеки.
5. Про результати перевірки шкільної документації.
 | 07.11 |  |  |  |
| 1. Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.
2. Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї
3. Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку. 4.Про результати І етапу, участь у ІІ, ІІІ етапах предметних олімпіад

5. Попередження травматизму в освітньому процесі.6.Про проведення тижня вшанування жертв Голодомору 7.Про організацію і проведення Тижня сім”ї в ліцеї1. 8.Адаптація до шкільного навчання здобувачів освіти 1, 5класів
 | 07.11 |  | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.
2. Про дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї.
3. Про результати І етапу, участь у ІІ, ІІІ етапах предметних олімпіад
4. Про планування виховної роботи на грудень
5. Про побутові умови, в яких перебувають соціально-незахищені діти 6.Попередження травматизму в навчально-виховному процесі.
6. Інформації про відвідування здобувачами освіти занять.
7. Про результати перевірки шкільної документації.
 | 17.11.22 |  |  |  |
| **Грудень** |
| 1. Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки
2. Робота із здібними здобувачами освіти
3. Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році
4. Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят
5. Стан роботи з попередження дитячого травматизму
 | 02.12 |  | Протокол |  |
| 1. Про замовлення документів про освіту та внесення в КУРС Школа.
2. Про підготовку до ЗНО-2024.
3. Про підготовку до ДПА.
 | 02.12 |  |  |  |
| 1. Адаптацію здобувачів освіти 5 класу в основній школі | 05.12 |  | Аналітична довідка |  |
| 1. Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми
2. Про проведення заходів до Міжнародного дня інвалідів.
3. Про заходи, присвячені Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом
4. Про підготовку і організацію Новорічних свят
5. Про стан роботи класних керівників з дітьми пільгового контингенту

7.Про виховну роботу під час зимових канікул. | 05.12 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки.
2. Про роботу зі здібними здобувачами освіти.
3. Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2023 році.
4. Про організацію та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят.
5. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.
6. Про підготовку до проведення педради.
 | 05.12 |  |  |  |
| 1.Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки 2.Робота з обдарованими здобувачами освіти3.Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році 4.Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят5.Стан роботи з попередження дитячого травматизму 6.Про роботу із зверненнями громадян7.Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі юдьми 8.Про проведення заходів до Міжнародного дня інвалідів.9.Про заходи ,присвячені Всесвітньому дню боротьби зіСНІДом 10.Про підготовку і організацію Новорічних свят1. Про стан роботи класних керівників з дітьми пільгового контингенту
2. Про виховну роботу під час зимових канікул
 | 05.12 |  | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки 2.Про закінчення І семестру.3.Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році 4.Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят1. Планування діяльності зі сприянням зменшенню захворюваності дошкільників через урізноманітнення та підвищення ефективності проведення процедур загартування
2. Про роботу із зверненнями громадян
3. Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми
 | 22.12 |  |  |  |
| **Січень**  |
| 1. Про роботу із зверненнями громадян
2. Про результати участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах., конкурсах
3. Про організацію роботи щодо замовлення документів про освіту в 2023-2024 н.р.
4. Про стан харчування
5. Про вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються
 | 04.01 |  |  |  |
| 1. Про результати відстеження показників якості знань по навчальних предметах відповідно класів та індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти 1-11 класів за І семестр.
2. Про фіксацію результатів освітнього процесу на паперових та електронних Класних журналах.
3. Про підсумки діяльності динамічних груп закладу як складової системи методичної роботи.
 | 13.01 |  |  |  |
| 1. Стан організації і результативність освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання
2. Адаптація здобувачів освіти 10 класу в профільній школі
3. Про стан організації навчальної діяльності здобувачів освіти, які мають низькі показники якості знань
 | 04.01 |  | Аналітичн а довідка |  |
| 1. Формування соціальної і здоров”язбережувальної компетентності здобувачів освіти.
2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.
3. Про організацію і проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності та здорового способу життя
 | 09.01 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу |  |  |  |  |
| 1. Про роботу із зверненнями громадян.
2. Про результати участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах., конкурсах.
3. Про організацію роботи щодо замовлення документів про освіту в 2023-2024 навчальному році.
4. Про стан харчування
5. Про вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються
6. Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за І семестр.
7. Про організацію і проведення Тижня знань з ОП та безпеки життєдіяльності та здорового способу життя.
8. Про результати перевірки шкільної документації.
 | 09.01 |  |  |  |
| 1. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами виконання навчальних програм
2. Про результати участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах., конкурсах

 3.Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2023-2024 н.р. 4.Про стан харчування5.Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються. 1. Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за І семестр.
2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

8. Про організацію і проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності та здорового способу життя | 09.01 |  | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами виконання навчальних програм
2. Про результати участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах., конкурсах
3. Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2023-2024 н.р.
4. Стан ведення документації та виконавчої дисципліни у закладі співробітниками закладу.
5. Виконання річного плану роботи закладу та завдань
6. .Про стан харчування
7. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються
 | 26.01 |  |  |  |
| **Лютий**  |
| 1. Стан відвідування здобувачів освіти ліцею
2. Аналіз роботи динамічних груп та творчих груп
3. Результативність проведення роботи з дітьми пільгових категорій
4. Заміна уроків. Перевірка якості.
5. Про заходи щодо профорієнтаційної роботи у закладі
6. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються
 | 03.02 |  | Протокол |  |
| 1. Порядок реагування на випадки булінгу(цькування) та порядок застосування заходів виховного впливу.Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти.
2. Про роботу класних керівників з здобувачами освіти ,які знаходяться в групі ризику та які перебувають на внутрішкільному обліку
3. 3. Про проведення заходів,присвячених пам’яті Героям Небесної Сотні
 | 06.02 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про стан відвідування здобувачами освіти ліцею
2. Про результативність проведення роботи з дітьми пільгових категорій. 3.Про заходи щодо профорієнтаційної роботи у закладі.

4.Про роботу класних керівників із здобувачами освіти, які знаходяться в групі ризику та які перебувають на внутрішкільному обліку.5.Про проведення заходів,присвячених пам’яті Героїв Небесної Сотні.6. Про атестацію педпрацівників, вивчення їх системи роботи. | 06.02 |  |  |  |
| 1.Стан відвідування здобувачами освіти ліцею.2.Аналіз роботи МО1. Результативність проведення роботи з дітьми пільгових категорій
2. Заміна уроків. Перевірка якості.
3. Про заходи щодо профорієнтаційної роботи у закладі
4. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються
5. Порядок реагування на випадки булінгу(цькування) та порядок застосування заходів виховного впливу. Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти.
6. Про роботу класних керівників з здобувачами освіти ,які знаходяться в групі ризику та які перебувають на внутрішкільному обліку
7. Про проведення заходів, присвячених пам’яті Героям Небесної Сотні
 | 06.02 |  | Протокол |  |
| 1.Контроль за організацією освітнього процесу в 1 класі 2.Стан травматизму3.Стан відвідування здобувачами освіти школи 4.Про стан організації гарячого харчування дітей1. Про роботу Школи майбутнього першокласника.

Робота в мікрорайоні щодо охоплення дітей дошкільною освітою. | 16.02 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Березень**  |
| 1. Про підготовку до ДПА
2. Робота з органами місцевого самоврядування
3. Інформація про індивідуальну роботу із здобувачами освіти, схильними до правопорушень
4. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.
5. Реалізація системи стимулювання та мотивації педпрацівників
6. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються
7. Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку
 | 03.03 |  | Протокол |  |
| 1. Адаптація здобувачів освіти 1-х класів у початковій школі | 06.03 |  | Аналітична довідка |  |
| 1. Про запобігання та протидію домашньому насильству
2. Про культуру мобільного , віртуального спілкування. Безпечний онлайн простір
3. Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини
4. Про планування і організацію заходів до Міжнародного жіночого дня та Дня народження Т.Г.Шевченка.
 | 06.03 |  |  |  |
| 1. Про підготовку до ДПА
2. Про атестацію педпрацівників та вивчення системи їх роботи.
3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм та протиепідемічних заходів в організації освітнього процесу.
 | 06.03 |  |  |  |
| 1. Про підготовку до ДПА
2. Робота з органами місцевого самоврядування
3. Інформація про індивідуальну роботу із здобувачами освіти, схильними до правопорушень
4. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу
5. Реалізація системи стимулювання та мотивації педпрацівників
6. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестують
 | 06.03 |  | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – пріоритетні та реальні шляхи підвищення професійної майстерності.
2. Про культуру мобільного , віртуального спілкування.Безпечний онлайн простір
3. Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини
4. Про планування і організацію заходів до Міжнародного жіночого дня та Дня народження Т.Г.Шевченка.
 |  |  |  |  |
| 1. Про підготовку до ДПА.
2. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються.
3. Взаємодія з батьками, необхідна умова розвитку дитини
4. Інформація про індивідуальну роботу із здобувачами освіти, схильними до правопорушень
5. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.
6. Робота педагогів по формуванню у дошкільників знань з безпеки життєдіяльності .
7. Стан позаурочної виховної роботи.
8. Про культуру мобільного , віртуального спілкування. Безпечний онлайн простір
 | 16.03 |  |  |  |
| 1. Про фіксацію результатів освітнього процесу на паперових та електронних Класних журналах.
2. Про підсумки діяльності динамічних груп закладу як складової системи методичної роботи.
3. Про результати інформальної освіти педагогічних працівників через програми творчої самореалізації.
 | 29.03 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Квітень**  |
| 1. Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року
2. Про стан позакласної роботи в ліцеї.
3. Про організацію і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування
4. Вивчення документів про академічну доброчесність
 | 01.04 |  | Протокол |  |
| 1. .Про рівень вихованості школярів та згуртованості колективів здобувачів освіти.
2. Про організацію заходів до Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі.
3. Про організацію і проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності в (рамках ЦЗ )Організація тренувальних занять з евакуації здобувачів освіти в разі потреби
 | 03.04 |  |  |  |
| 1. Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року
2. Про організацію і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування.
3. Про результати перевірки шкільної документації.
 | 03.04 |  |  |  |
| 1. Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року
2. Про стан позакласної роботи в ліцеї.
3. Про організацію і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування 4.Вивчення документів про академічну доброчесність.

5.Про організацію і проведення Тижня знань безпеки життєдіяльності в (рамках ЦЗ )Організація тренувальних занять з евакуації здобувачів освіти в разі потреби | 03.04 |  | Протокол |  |
| 1. Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року
2. Про стан організації гарячого харчування 3.Дотримання вимог до ведення документації в ліцеї

4.Про організацію і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування 5.Вивчення документів про академічну доброчесність. | 13.04 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Травень** |
| 1. Про стан харчування
2. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів(перша хвиля)
3. Про ознайомлення із попереднім навантаженням
4. Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 та 11 кл
5. Організація підготовки річного планування на 2024-2025 н.р.
6. Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизму
 | 07.05 |  | Протокол |  |
| 1. Інноваційні технології,як засіб підвищення якості виховного процесу.
2. Про підготовку заходів до Дня пам’яті та примирення в Україні.
3. Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника та випускного вечора
4. Про організацію і проведення Тижня знань правил дорожнього руху
5. Про підготовку і участь у заходах присвячених Міжнародному дню захисту дітей.
 | 08.05 |  |  |  |
| 1. Про проведення ДПА в 4,9 класах. 2.Про стан харчування3.Про зарахування здобувачів освіти до 1-го класу. 4.Про ознайомлення із попереднім навантаженням.5. Про організацію підготовки річного планування на 2024-2025 н.р. 6.Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизму.1. Про моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за ІІ семестр та рік.
2. Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника та випускного вечора.
3. Про організацію і проведення Тижня ОП та знань правил дорожнього руху. 10.Про підготовку і участь у заходах присвячених Міжнародному дню захисту дітей.
 | 08.05 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про стан харчування
2. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів(перша хвиля)

3.Про ознайомлення із попереднім навантаженням 4.Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 та 11 кл 5.Організація підготовки річного планування на 2024-2025 н.р.6.Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизм. 7.Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за ІІ семестр та рік.1. Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника та випускного вечора
2. Про організацію і проведення Тижня знань правил дорожнього руху
3. Про підготовку і участь у заходах присвячених Міжнародному дню захисту дітей.
 | 08.05 |  | Протокол |  |
| 1. Про підготовку до ремонтних робіт
2. Про надання щорічної відпустки працівникам
3. Про планування роботи філії на новий навчальний рік. Розподіл обов`язків. 4.Про ознайомлення із попереднім навантаженням
4. Про проведення ДПА в 4,9 класах.
5. Про підготовку до загальношкільних батьківських зборів.
6. Забезпечення літнього оздоровлення дошкільників. План роботи на літню оздоровчу компанію.
 | 11.05 |  |  |  |
| **Червень**  |
| 1. Про підсумки державної підсумкової атестації
2. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів (друга хвиля)
3. Про проведення ремонтних робіт
4. Про роботу із зверненнями громадян
 | 09.06 |  | Протокол |  |
| 1. Про результати відстеження показників якості знань по навчальних предметах відповідно класів та індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти 1-11 класів за ІІ семестр та рік. | 02.06 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про аналіз діяльності системи методичної роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік та коригування на 2024/2025 навчальний рік.
2. Про аналіз виконання навчальних програм та календарно-тематичного планування в закладі за 2023/2024 навчальний рік. Успіхи та недоліки, пропозиції для покращення освітнього процесу на 2024/2025 навчальний рік.
3. Про підсумки фіксації результатів оцінювання в паперових та електронних Класних журналах.
 |  |  |  |  |
| 1. Стан організації і результативність освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у 2023-2024 н.р.
2. Результати моніторингового дослідження у 2023-2024 н. р
 | 05.06 |  |  |  |
| 1. Аналіз стану роботи виховної роботи за І семестр і ІІ семестр 2022/2023 навчального року
2. Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр і ІІ семестр 2023/2024 навчального року
 | 05.06 |  |  |  |
| 1. Аналіз стану роботи виховної роботи за І семестр і ІІ семестр 2023/2024 навчального року
2. Про результати перевірки шкільної документації. 3.Про підсумки державної підсумкової атестації. 4.Про проведення ремонтних робіт.

5. Про роботу із зверненнями громадян. | 05.06 |  |  |  |
| 1. Аналіз стану роботи виховної роботи за І семестр і ІІ семестр 2022/2023 навчального року
2. Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр і ІІ семестр 2022/2023 навчального року
 | 05.06 |  | Протокол |  |
| 1. Про підсумки методичної та виховної роботи
2. Про виконання навчальних програм за ІІ семестр та рік. Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за ІІ семестр та рік.
3. Про роботу педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
4. Про підсумки роботи з профілактики правопорушень та дитячого травматизму.
5. Про роботу із зверненнями громадян.
6. Підсумки ведення шкільної документації.
7. Про координування планів роботи на новий навчальний рік
 | 05.06 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про підсумки проведення ДПА.
2. Про участь у ЗНО-2024.
 | 23.06 |  |  |  |

## Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про****виконання** |
| Сприяти створенню позитивного психологічно-емоційного мікроклімату в освітньому середовищі на пріоритетах етичних партнерських комунікацій | постійно |  |  |
| Вивчення звернень громадян на сайті ліцею, у соціальних мережах про діяльність закладу | постійно |  |  |
| Оприлюднення на сайті актуальної інформації щодо діяльності закладу; змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу | постійно |  |  |
| Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань. | згідно графіка |  |  |
| Організувати роботу зі зверненнями громадян: * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян;
* забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг;
* здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства;
* визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення;

здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах | постійно |  |  |

## Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про****виконання** |
| Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. | серпень |  Директор |  |
| Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Директор |  |
| Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису | до 10.09 |  Директор |  |
| Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:* Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;
* річний план;
* робочий навчальний план:
* кадрове забезпечення інваріантної складової;
* забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.
 | серпень- вересень | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:* прийнято на роботу;
* звільнено з роботи;
* вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;
* сумісники.
 | щомісяця | Директор  |  |
| Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Директор  |  |
| Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2024» | постійно |  |  |
| Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року |  |  |
| Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:-відповідність нормативам;-затвердження адміністрацією;-ознайомлення працівників. | вересень |  |  |
| Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень |  |  |
| Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | протягом року |  |  |
| Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагаль****нення** | **Відмітка про виконан ня** |
| Дотримання Правил внутрішкільного розпорядку, зокрема реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | Упродовж року | Адміністрація | Інформація |  |
| Залучення та сприяння участі громадського самоврядуванні в діяльності закладу* участь у колегіальних засіданнях з правом дорадчого голосу;
* спільні заходи;
 | Упродовж року |  | Протокол |  |
| Сприяння виявленню громадської активності учасників освітнього процесу, їх участі в житті міської громади(спортивні, інтелектуальні, мистецькі заходи, екопроекти) | Упродовж року |  |  |  |
| Заохочення ініціативи учасників освітнього процесу в житті міської громади | Упродовж року |  |  |  |
| Укласти режим роботи та розклад навчальних занять у відповідності до освітньої програми та санітарного регламенту |  Вересень |  | Наказ |  |
| Сприяти створенню умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти | Упродовж року |  | Наказ |  |

## Реалізація політики академічної доброчесності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль****ний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про****виконання** |
| Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі Державної служби якості освіти України | Протягом року | Адміністрація  | Інформація |  |
| Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО». | Листопад | Адміністрація  | Інформація |  |
| Розгляд методичних рекомендацій [Дотримання принципів](https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Akademichna-dobrochesnist-u-serednij-osviti.-Metodychni-rekomendatsiyi.pdf?fbclid=IwAR2d2NgR4mxJzVZzh0uKq_-M1aEyzvZknDNQ9ONl6yLBf8PcAaG_mqVSRrM) [академічної доброчесності - одна з базових передумов якісної](https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Akademichna-dobrochesnist-u-serednij-osviti.-Metodychni-rekomendatsiyi.pdf?fbclid=IwAR2d2NgR4mxJzVZzh0uKq_-M1aEyzvZknDNQ9ONl6yLBf8PcAaG_mqVSRrM) [освіти](https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Akademichna-dobrochesnist-u-serednij-osviti.-Metodychni-rekomendatsiyi.pdf?fbclid=IwAR2d2NgR4mxJzVZzh0uKq_-M1aEyzvZknDNQ9ONl6yLBf8PcAaG_mqVSRrM) | Вересень | Адміністрація  | Інформація |  |
| Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності | Квітень |  | Інформація |  |
| Навчання медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Березень |  | Інформація |  |
| Здійснювати інформування щодо дотримання академічної доброчесності ознайомлення з видами академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності | Протягом року | Адміністрація  | Інформація |  |

1. **ПЛАН ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |
| --- |
| ***7.І. ОРГАНІЗАЦІЯ БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА*** |
| **Зміст контролю** | **Об’єкт контролю** | **Форма контролю**  | **Метод контролю** | **Термін** **контролю** | **Форма узагальнення** |
| Виконання антибулінгової програми. | Кл.керівники, соц. педагог, практичний психолог | Фронтальний | Відвідування заходів, бесіди, спостереження | Протягом року | Нарада при ЗДВР |
| Забезпечення своєчасного проходження працівника-ми школи медичного огляду. | Колектив школи | Оперативний | Перевірка доку-ментації, огляд, анкетування | Серпень | Нарада при директору |
| Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності. | Навчальні кабінети | Оперативний | Перевірка доку-ментації, огляд, анкетування | Серпень | Інформаційний звіт |
| Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану. | Колектив освітнього закладу | Оперативний | Перевірка доку-ментації, огляд, анкетування | Серпень | Інформаційний звіт |
| Стан приміщення, території закладу щодо забезпечення комфортних і безпечних умов навчання. | Приміщення освітнього закладу та пришкільна територія | Оперативний | Перевірка доку-ментації, огляд навчальних кабіне-тів, харчоблоку, спортивного залу та території, спор-тивних споруд, господарських приміщень. | Серпень | Наказ |
| Контроль за дотриманням безпеки життєдіяльності. | Навчальні кабінети, спортзал, учні | Фронтальний | Перевірка документації, огляд приміщень, бесіда | Вересень,січень | Нарада при директору, накази |
| Контроль за проходже-нням медогляду учнями 1-11 класів. | Учні 1-11 класів, медсестра | Оперативний | Перевірка документації | Вересень | Інформаційний звіт |
| Забезпечення підручника-ми, довідковою літературою. | Шкільна бібліотека, навчальні кабінети | Оперативний | Перевірка доку-ментації, огляд, анкетування | Вересень | Нарада при директору |
| Організація харчування учнів пільгових категорій. | Шкільна їдальня | Оперативний | Перевірка документації | Вересень | Нарада при директору |
| Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах. | Приміщення школи, котельня | Оперативний | Огляд приміщень | Жовтень | Нарада при директору |
| Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. | Здобувачі освіти, класні керівники 1-11 класів | Оперативний | Бесіди, перевірка записів з техніки безпеки в класних журналах  | Жовтень | Нарада при ЗДВР |
| Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Шкільна їдальня | Оперативний | Перевірка документації, приміщення харчоблоку, якості продуктів та готової їжі | Жовтень | Нарада при директору |
| Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. | Педагогічні працівники | Тематичний | Перевірка документації, бесіди, спостереження | Листопад | Нарада при директору |
| Проведення санітарно-просвітницької роботи із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | Медична сестра, інформаційні куточки | Оперативний | Перевірка документації, бесіди, спостереження | Листопад | Нарада при ЗДВР |
| Стан мікроклімату в педагогічному колективі | Педагогічні працівники | Персональний | Бесіди, спостереження | Листопад | Нарада при директору |
| Стан дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. | Колектив освітнього закладу, приміщення освітнього закладу | Тематичний | Перевірка документації, бесіди, спостереження | Грудень | Наказ |
| Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул. | Здобувачі освіти, класні керівники 1-11 класів | Фронтальний | Бесіди, перевірка записів з техніки безпеки в класних журналах  | Грудень | Нарада при ЗДВР |
| Стан ведення документації з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки. | Документація з охорони праці | Оглядовий | Аналіз докумен-тації, бесіди, спостереження | Грудень | До наказу |
| Контроль за станом роботи з попередження дитячого травматизму. | Класні керівники, учні | Тематичний | Аналіз докумен-тації, бесіди, спостереження | Грудень, травень | Нарада при ЗДВР, наказ |
| Вивчення стану збереження учнями підручників. | Здобувачі освіти 1-11 класів, бібліотекар | Оперативний | Перевірка стану підручників | Січень | Довідка |
| Виконання здобувачами освіти Правил шкільного розпорядку учнів. | Учні | Тематичний | Бесіди, спостереження | Січень | Нарада при ЗДВР |
| Стан дотримання санітарно-гігієнічних норм під час освітнього процесу | Учителі-предметники, документація | Оглядовий | Відвідування уроків, бесіди, спостереження | Лютий | Нарада при ЗДВР |
| Стан роботи щодо створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті. | Учитель інформатики | Персональний | Відвідування уроків, бесіди, спостереження | Лютий | Нарада при ЗДНВР |
| Стан роботи щодо створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, дискримінації, проведення антибулінгової політики. | Кл.керівники, соц.педагог, практичний психолог | Тематичний | Відвідування заходів, бесіди, спостереження | Лютий | Наказ |
| Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул. | Здобувачі освіти, класні керівники 1-11 класів | Фронтальний | Бесіди, перевірка записів з техніки безпеки в класних журналах  | Березень | Нарада при ЗДВР |
| Стан формування інклюзивного, розвиваль-ного та мотивуючого до навчання освітнього простору. | Здобувачі освіти, класні керівники 1-11 класів, учителі-предметники | Тематичний | Відвідування уро-ків, бесіди, спо-стереження, анкетування | Березень | Нарада при ЗДНВР |
| Стан ведення документації з ЦЗ | Документація з ЦЗ | Оглядовий | Аналіз документації | Березень | Нарада при ЗДНВР |
| Організація медичного обслуговування в гімназії. | Учні | Оглядовий | Аналіз документації, бесіди, спостереження | Квітень | Нарада при директору |
| Стан ведення фінансово-господарської та технічної документації | Завгосп | Оглядовий | Вивчення документації | Квітень | Інформаційний звіт |
| Контроль за забезпеченням фізичного розвитку здобувачів освіти  | Учителі фізкультури | Предметно-узагальнювальний | Відвідування уроків, бесіди, спостереження | Травень | Нарада при ЗДВР, наказ |
| Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літньої оздоровчої кампанії. | Здобувачі освіти, класні керівники 1-11 класів | Оперативний | Бесіди, перевірка записів з техніки безпеки в класних журналах  | Травень | Нарада при ЗДВР, наказ |
| Стан відвідування учнями навчальних занять | Кл.керівники, учні | Підсумковий | Звіт кл. керівників, аналіз кл. журналів | Травень | Наказ |
| Вивчення стану збереження учнями підручників. | Здобувачі освіти 1-11 класів, бібліотекар | Підсумковий | Перевірка стану підручників | Червень | Довідка |
| Стан використання енергоресурсів | Завгосп | Оперативний | Вивчення документації | Червень | Інформаційний звіт |
| Стан робота шкільної бібліотеки | Шкільна бібліотека, бібліотекар | Підсумковий | Відвідування бібліотечних уроків, бесіди, спостереження, аналіз документації (плану, читацьких формулярів тощо) | Червень | Наказ |
| ***7.2.. ЕФЕКТИВНІСТЬ ТА ЯКІСТЬ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ*** |
| Контроль за системою пошуку та розвитку обдарованих дітей. | Учителі-предметники, голови МО, учні | Персональний | Відвідування уроків, бесіди, спостере-ження, аналіз участі в олімпіадах, твор-чих конкурсах тощо | Протягом року | Нарада при ЗДВР, оновлення картотеки обдарованості |
| Відвідування освітнього закладу учнями, попередження пропусків | Кл.керівники, учні | Оперативний | Звіт кл. керівників, аналіз кл. журналів | Щомісяця | Довідка, інфор-маційний звіт |
| Охоплення навчанням дітей шкільного віку | Здобувачі освіти мікрорайону | Персональний | Перевірка доку-ментації, бесіди, спостереження | Вересень | Нарада при директору |
| Перевірка календарно-тематичних планів. | Учителі-предметники | Оглядовий | Перевірка доку-ментації, бесіди | Вересень | Довідка |
| Збір інформації та довідок про подальше навчання та працевлаштування випускників школи. | Випускники 9, 11 класів ЗЗСО 2023 | Оглядовий | Аналіз довідок | Вересень | Інформаційний звіт |
| Стан заповнення класних електронних журналів. | Класні електронні журнали, кл.керівники | Оглядовий | Аналіз ведення електронних журналів | Вересень | Нарада при ЗДНВР |
| Стан освітнього процесу та рівень адаптації учнів 1, 5, 10 класів до нових умов навчання | Учні 1, 5, 10 класів | Класно-уза-гальнюючий | Відвідування уро-ків, бесіди, спо-стереження, анкетування | ВересеньЖовтень | Наказ, педагогічний консиліум  |
| Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах». | Класні керівники 1-4 класів | Оперативний | Відвідування заходів, бесіди, спостереження | Вересень | Довідка |
| Правильність заповнення щоденників. Робота вчителів із щоденниками | Кл.керівники, учні | Оперативний | Аналіз ведення щоденників | Вересень | Довідка |
| Вивчення стану прове-дення та результативності І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. | Здобувачі освіти, учителі-предметники | Підсумковий | Матеріали І етапу учнівських олімпіад | Жовтень | Довідка |
| Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | Здобувачі освіти, учителі-предметники | Тематичний | Відвідування уро-ків, бесіди, спо-стереження, анкетування | Жовтень | Нарада при ЗДНВР |
| Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів. | Учитель української мови, учні 5-11 класів | Оглядовий | Аналіз ведення зошитів | Листопад | Довідка |
| Вивчення стану викладання, рівня знань та  вмінь учнів з хімії | Учитель хімії, учні 7-11 класів | Персональний | Відвідування уро-ків, бесіди, спо-стереження, аналіз документації | Листопад | Наказ |
| Вивчення стану інклюзивного навчання. | Класи з інклюзивної формою освіти | Підсумковий | Відвідування уро-ків, позакласних заходів, аналіз документації | Грудень | Довідка  |
| Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. | 1-6 класи, вчителі-предметники | Фронтальний | Відвідування уро-ків, позакласних заходів, аналіз документації, матеріальної бази кабінетів  | Грудень | Нарада при ЗДНВР |
| Контроль за веденням класних електронних журналів. | Учителі-предметники | Оперативний | Аналіз ведення класних журналів | Січень,травень | Довідка, нарада при директору |
| Контроль за веденням зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. | Учитель англійської мови, учні 9-11 класів | Оглядовий | Аналіз ведення зошитів | Січень | Довідка |
| Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з основ здоров’я  | Учитель основ здоров’я, учні 5-9 класів | Персональний | Відвідування уро-ків, бесіди, спо-стереження, аналіз документації | Січень | Наказ |
|  Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. | Педагогічний колектив, здобувачі освіти. | Тематичний | Відвідування уро-ків, позакласних заходів, бесіди, спостереження, анкетування | Лютий | Нарада при ЗДНВР |
| Робота з обдарованими дітьми при використанні інноваційних педагогічних технологій на уроках і в позакласній роботі. | Учителі-предметники, класні керівники, учні | Тематичний | Відвідування уро-ків, позакласних заходів, бесіди, спостереження | Лютий | Наказ |
|  Вивчення стану  індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома. | Учителі-предметники, здобувачі освіти за індивідуальною формою навчання | Тематичний | Відвідування уро-ків, бесіди, спостереження, перевірка документації | Лютий | Довідка |
| Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва | Учителі-предметники, здобувачі освіти | Персональний | Відвідування уро-ків, бесіди, спо-стереження, аналіз документації | Березень | Наказ |
| Класно-узагальнюючий контроль в 10 класі | Учні 10 класу | Класно-уза-гальнюючий | Відвідування уро-ків, позакласних заходів, бесіди, спостереження | Березень | Наказ |
| Вивчення стану ефективного проведення факультативних та індивідуальних занять, курсів за вибором | Учителі-предметники, здобувачі освти | Тематичний | Відвідування занять, бесіди, спостереження, перевірка документації (плани, програми, журнали) | Квітень | Нарада при ЗДНВР |
| Стан виконання навчальних планів і програм за рік. | Навчальні модельні програми, плани | Підсумковий | Аналіз документації (програми, плани, класні електронні журнали, контрольні зошити | Травень | Наказ |
| Стан ведення особових справ учнів | Класні керівники | Оглядовий | Аналіз ведення особових справ | Травень | Довідка |
| Вивчення стану викладання фізичної культури. | Учителі фізкультури, здобувачі освіти 1-11 кл | Персональний | Відвідування уро-ків, бесіди, спо-стереження, аналіз документації | Травень | Наказ |
| Стан дотримання єдиного мовного й орфографічного режиму | Педагогічний колектив, здобувачі освіти | Тематичний | Відвідування уро-ків, позакласних заходів, бесіди, спостереження | Травень | Нарада при директору |
| Стан реалізації Стратегії розвитку закладу освіти | Педагогічний колектив, здобувачі освіти, освітній простір | Тематичний | Аналіз Стратегії, відвідування уро-ків, позакласних заходів, бесіди, спостереження | Червень | Довідка |
| Стан організації роботи щодо оприлюднення діяльності закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах | Шкільний сайт | Оперативний | Аналіз роботи шкільного сайту, сторінок у соцмережах | Червень | Нарада при директору |
| Вивчення стану ведення ділової документації | Шкільна документація | Оглядовий | Перевірка документації | Червень | Наказ |
| ***7.3.. МЕТОДИЧНА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ*** |
| Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2024 р. | Учителі-предметники | Оглядовий | Перевірка документації | Вересень | Нарада при ЗДНВР |
| Організація діяльності та планування роботи ПС (професійних спільнот) педагогічних працівників. | ПС учителів-предметників | Фронтальний | Перевірка документації, бесіди, відвіду-вання засідань | Жовтень | Нарада при ЗДНВР |
| Відвідування уроків молодих учителів з метою надання методичної допомоги | Молоді та малодосвідчені вчителі | Персональний | Відвідування уро-ків, бесіди, спостереження, аналіз документ. | Листопад | До наказу про методичну роботу |
| Вивчення роботи професійних спільнот (МО) | Професійні спільноти вчителів-предметників | Оперативний | Відвідування засідань, бесіди | Грудень | Нарада при ЗДНВР |
| Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються. | Учителі-предметники, які атестують ся | Персональний | Відвідування уро-ків, позакласних заходів, бесіди, спостереження, аналіз документ. | Листопад - березень | Педрада, наказ |
| Результативність роботи зі створення позитивного іміджу гімназії | Учителі, адміністрація | Персональний | Спостереження бесіди, анкетування | Травень | Нарада при директору |
| Підсумки методичної роботи  | Учителі, адміністрація, голови ПС | Підсумковий | Аналіз документації, бесіди, анкетування | Червень | Наказ |
| ***7.4. ЕФЕКТИВНІСТЬ ВИХОВНОЇ РОБОТИ*** |
| Перевірка планів виховної роботи класних керівників | Класні керівники | Оглядовий | Перевірка документації | До 10 вересняДо 10 січня | Довідка |
| Перевірка планів гурткової роботи | Керівники гуртків | Оглядовий | Перевірка документації | До 10 вересняДо 10 січня | Нарада при ЗДВР |
| Аналіз якості проведення заходів місячника безпеки життєдіяльності та формування здорового способу життя | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Тематичний | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження, анкетування | ІІІ тиждень жовтня | Нарада при ЗДВР, до наказу про аналіз виховної роботи  |
| Контроль роботи гуртків | Керівники гуртків | Оперативний | Відвідування занять, бесіди, спостереження, аналіз документ. | Листопад | Довідка |
| Аналіз якості проведення заходів місячника національно-патріотичного виховання | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Тематичний | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження | ІІІ тиждень листопада | Нарада при ЗДВР, до наказу про аналіз виховної роботи |
| Перевірка документації гурткових занять | Керівники гуртків | Оглядовий | Перевірка документації | Листопад,січень | Довідка |
| Аналіз якості проведення заходів місячника морально-етичного виховання | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Тематичний | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження | ІІ тиждень грудня | Нарада при ЗДВР, до наказу про аналіз виховної роботи |
| Вивчення ефективності роботи педколективу щодо попередження правопо-рушень та злочинності серед здобувачів освіти. | Соціальний педагог, практичний психолог, кл.керівники, учні | Фронтальний | Аналіз документації ради профілактики, бесіди | Грудень | Нарада при директору |
| Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі. | Чергові класи (8-11), черго-ві вчителі | Оглядовий | Спостереження, аналіз звітів чергових класів | Грудень | Нарада при ЗДВР |
| Ефективність роботи педагогічного колективу з формування ціннісних орієнтирів | Педагогічніпрацівники, учні | Тематичний | Відвідування уроків,позакласних заходів, бесіди, спостереження | Протягом року до травня | Нарада при директору, педрада |
| Аналіз якості проведення заходів місячника правового та громадян-ського виховання | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Тематичний | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження | ІІІ тиждень січня | Нарада при ЗДВР, до нака-зу про аналіз виховної роботи |
| Стан роботи з дітьми із сімей пільгового контингенту | Учні пільгових категорій | Тематичний | Аналіз документа-ції, плану роботи бесіди, спост-ння | Лютий | Наказ |
| Стан спортивно-оздоровчої роботи на уроках фізкультури та в позакласній роботі.  | Учителі фізкультури, учні | Тематичний | Відвідування уро-ків фізкультури та оздоровчо-спор-тивних заходів, спостереження, аналіз документац. | Лютий | Наказ |
| Участь учнів у виховних заходах | Класні керівники, учні | Класно-узагальнювальний | Відвідування заходів, бесіди, спостереження | Січень, травень, щороку | До наказу про стан виховної роботи |
| Робота класних керівників щодо формуванню соціальної компетентності особистості. | Класні керівники, учні | Фронтальний | Відвідування заходів, бесіди, спостереження | Лютий | Нарада при ЗДВР |
| Аналіз якості проведення місячника сприяння творчому та інтелектуальному розвитку особистості | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Тематичний | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження | ІІІ тиждень березня | Нарада при ЗДВР, до наказу про аналіз виховної роботи |
| Стан розвитку учнівського самоврядування | Шкільна учнівська рада, учні | Тематичний | Бесіди, спостереження | Березень | Наказ |
| Рівень міжособистісних стосунків в учнівському колективі | Учні, класні керівники, практичний психолог | Класно-узагальнювальний | Відвідування уроків, заходів, бесіди, спостереження | Березень | Нарада при ЗДВР |
| Стан організації медико-педагогічного контролю за фізичним виховання учнів | Учні,медич-на сестра, вчитель фізкультури | Фронтальний | Відвідування уроків, заходів, бесіди, спостереження | Березень | Нарада при ЗДНВР |
| Аналіз якості проведення місячника художньо-естетичного виховання | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Тематичний | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження | Квітень | Наказ |
| Ефективність та якість роботи соціального педагога | Соціальний педагог, учні | Персональний  | Бесіди, спостереження | Квітень | Нарада при директору, наказ |
| Перевірка якості проведення годин спілкування у 5-6 класах | Учні 5-6 кл, класні керівники | Персональний | Відвідування го-дин спілкування | Квітень | Нарада при ЗДВР |
| Виконання класними керівниками планів виховної роботи. | Класні керівники, учні | Оглядовий | Відвідування поза-класних заходів, бе-сіди, спостереження | Квітень | Нарада при ЗДВР |
| Психологія: розвиток комунікативної компетенції учнів | Практичний психолог | Тематичний | Бесіди, спостереження, аналіз документ. | Квітень | Нарада при директору |
| Аналіз якості проведення місячника екологічного виховання | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Тематичний | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження | Квітень | Нарада при ЗДВР, до наказу про аналіз виховної роботи |
| Ефективність та якість роботи практичного психолога | Практичний психолог, учні | Персональний | Бесіди, спостереження | Травень | Нарада при директору, наказ |
| Стан ведення документації класних керівників | Класні керівники | Оглядовий | Аналіз документації | Травень | Нарада при ЗДВР |
| Результати роботи керівників гуртків з питань розвитку творчих можливостей учнів. | Керівники гуртків, гуртківці | Тематичний | Відвідування гурт-кових занять, ана-ліз участі гуртків-ців у конкурсах різних рівнів | Травень | Нарада при ЗДВР |
| Аналіз якості проведення місячника родинного виховання | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Тематичний | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження | ІV тиждень травня | Нарада при ЗДВР, до наказу про аналіз виховної роботи |
| Підсумки роботи гуртків, факультативів,  | Керівники гуртків, гуртківці | Підсумковий | Відвідування гурткових занять, аналіз участі гуртківців у конкурсах різних рівнів | Травень | Наказ |
| Вивчення роботи психологічної служби. | Практичний психолог | Підсумковий | Аналіз документа-ції практичного психолога, бесіди, спостереження, анкетування. | Травень | Наказ |
| Аналіз виховної роботи за рік | Кл.керівники, учні | Підсумковий | Відвідування позакласних заходів, бесіди, спостереження | Червень | Наказ |
| Аналіз рівня вихованості та громадянської активності | Учнівські колективи, учні | Підсумковий | Бесіди, спостереження, анкетування | Червень | Наказ |
| Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. | Класні керівники | Підсумковий | Бесіди, спостереження | Червень | Наказ |
| Ефективність роботи класних керівників | Класні керівники, учні | Підсумковий | Відвідування ви-ховних заходів, бе-сіди, спостереження | Червень | Наказ |
| Стан профілактики шкідливих звичок | Учителі-предметники, кл. керівники, учні | Підсумковий | Відвідування виховних заходів, бесіди, спостереження | Червень | Наказ |
| Стан організації профорієнтаційної роботи | Класні керівники, учні | Підсумковий | Відвідування ви-ховних заходів, бе-сіди, анкетування. | Червень | Наказ |

**7.5.ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН**

**діагностики стану викладання навчальних предметів Григорівського ліцею**

**на період з 2023 до 2028 року**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| 1 | **Українська мова і література** | Аналіз рівня літературного розвитку учнів, формування їхньої читацької культури | Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів | **Стан викладання****предмету** | Забезпечення співпраці вчителя та учнів під час вивчення навчального матеріалу | Використання інноваційних освітніх технологій |
| 2 | **Зарубіжна література** | Ефективність позакласної роботи | Використання інтерактивних форм і методів навчання учнів | Розвиток комунікативної компетенції учнів | **Стан викладання предмету** | Організація самостійної пізнавальної діяльності учнів |
| 3 | **Англійська мова** | Аналіз рівня досягнень учнів за всіма видами мовної діяльності  | **Стан викладання предмету** | Роль позакласної роботи для розвитку життєвої само творчості гімназистів | Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів  | Розвиток особистісної компетентності учня |
| 4 | **Польська мова** | **Стан викладання предмету** | Впровадження інтерактивних форм і методів навчання учнів | Оцінювання досягнень учнів за всіма видами мовної діяльності | Розвиток комунікативної компетенції учнів | Особистісно-орієнтований підхід у здійсненні тематичного обліку знань  |
| 5 | **Математика** | Стан роботи з обдарованими учнями | Використання інформаційних технологій у навчанні математики | **Стан викладання предмету** досягнень учнів | Методи оцінювання навчальних | Інтеграційні процеси у викладанні математики |
| 6 | **Інформатика** | **Стан викладання****предмету** | Формування навичок самостійної діяльності учнів на уроках інформатики | Стан роботи з обдарованими | Виконання практичної частини програми  | Особистісно орієнтований підхід у викладанні інформатики  |
| 7 | **Історія** | Формування соціальної компетентності учнів  | Формування особистісних компетенцій учнів, картографічних умінь та навичок | Інноваційні форми і методи контролю | Інтеграційні процеси при викладанні історії | **Стан викладання предмету** |
| 8 | **Основи правознавства****Громадян-ська освіта** | Використання інтерактивних форм і методів навчання учнів | **Стан викладання предметів** | Організація правової культури учнів | Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів  | Інтеграційні процеси у викладанні правознавства |
| 9 | **Біологія****Біологія і екологія****Природознавство** | Система повторення навчального матеріалу | Виконання практичної частини програми | Робота з обдарованими учнями | Формування здорового способу життя. Екологічне виховання учнів | **Стан викладання предметів** |
| 10 | **Географія** | **Стан викладання предмету** | Використання інтерактивних форм і методів навчання учнів | Впровадження новітніх освітніх технологій | Виконання практичної частини програми | Організація роботи з обдарованими учнями  |
| 11 | **Фізика****Астрономія** | Розвиток життєвої самотворчості гімназистів  | Використання інформаційних технологій у навчанні фізики | Система повторення навчального матеріалу | **Стан викладання предметів** | Виконання вимог програм фізики і астрономії |
| 12 | **Хімія** | **Стан викладання****предмету** досягнень учнів  | Диференційований підхід під час організації та здійснення тематичного обліку та оцінювання | Ефективність позакласної роботи | Впровадження інтерактивних форм і методів навчання учнів  | Виконання практичної частини програми |
| 13 | **Фізична культура** | Формування здорового способу життя | Охорона праці та техніка безпеки на уроках | Формування в учнів компетентності щодо ведення здорового способу життя  | Ефективність організації роботи спеціальних медичних груп учнів, виконання програми | **Стан викладання предмету** |
| 14 | **Мистецтво****Образотворче мистецтво****Музичне мистецтво** | Виховання толерантності, патріотичних почуттів, любові до рідного краю, України | Методи інтеграції і синтезу мистецтв з метою формування в учнів уявлення про цілісну картину світу | Здійснення між- предметних зв’язків | **Стан викладання предметів** | Розвиток художньо-естетичного мислення на уроках |
| 15 | **Основи здоров’я** | Стан матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення викладання предмета | Здійснення між- предметних зв’язків | Пропаганда здорового способу життя | **Стан викладання предмету** | Формування в учнів вмінь і навичок щодо збереження життя і здоров’я у надзвичайних ситуаціях  |
| 16 | **Трудове навчання****Технології**  | Здійснення між- предметних зв’язків | Охорона праці та техніка безпеки на уроках трудового навчання | Робота з обдарованими учнями на уроках та в позаурочний час | Стан роботи з профорієнтації учнів | **Стан викладання предметів** |