**ЗМІСТ**

**Вступ**. Підсумки роботи ліцею за минулий 2019-2021 навчальний рік та завдання на 2020-2021 н.р.

**Розділ І**. Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»

**Розділ ІІ.** Охорона життя та здоров’я дітей. Протидія булінгу та насильства. Охорона праці. Організація роботи з цивільного захисту

**Розділ ІІІ.** Організація освітнього процесу

**Розділ ІV.** Учасники освітнього процесу

**4.1**. Робота з педагогічними кадрами

**4.2**. Національно-патріотична компетентність. Виховна робота із здобувачами освіти

**4.3.** Громадсько-активна школа. Педагогіка партнерства

**4.4.** Науково-методичне забезпечення

**Розділ V.** Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах

**Розділ VІ.** Контрольно-аналітична діяльність

**Розділ VІІ.** Міжнародне співробітництво

**Розділ VІІІ.** Додатки

**8.1**. Перспективний план внутрішнього контролю

**8.2.** Педагогічні ради

**8.3.** Заходи з підготовки і проведення атестації педагогічних працівників

**8.4.** Військово-патріотичне виховання школярів

**8.5.** План роботи практичного психолога

**8.6.** План роботи бібліотеки

**8.7**. Програма здійснення внутрішнього контролю в 2020-2021 н.р.

**Вступ. Підсумки роботи ліцею за минулий 2019-2021 навчальний рік та завдання на 2020-2021 н.р.**

Педагогічний колектив Ліцею № 6 ім. І. Ревчука впродовж минулого, 2019-2020 навчального року продовжував керуватися у своїй роботі:

* Законами України: "Про освіту”; "Про загальну середню освіту”; "Про Національну програму інформатизації”; "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”; "Про молодіжні та дитячі громадські організації”; "Про охорону дитинства”;
* Національною Програмою "Освіта України ХХІ століття”;
* Національною доктриною розвитку освіти;
* Національною Програмою "Діти України”;
* Державними стандартами початкової, базової і повної загальної середньої освіти;
* Конвенцією про права дитини;
* Конституцією України;
* Концепцією НУШ.

Впродовж 2019-2020 навчального року реалізувалися такі завдання:

1. Продовжували впровадження сучасної державної політики в освітній галузі на основі державно-громадянської взаємодії з урахуванням сучасних тенденцій та потреб освітнього процесу.
2. Застосовували нові Державні стандарти початкової, базової, повної загальної середньої освіти та Концепцію НУШ.
3. Організовували освітній процес на засадах компетентісного навчання.
4. Забезпечували повноцінний інтелектуальний, фізичний розвиток дітей та молоді.
5. Продовжували роботу педагогічного колективу над підвищенням якості результатів освітнього процесу, вдосконалювали систему роботи з обдарованими дітьми.
6. Спрямовували організацію системи виховної роботи ліцею на національне, військово-патріотичне виховання кожного здобувача освіти.
7. Забезпечували формування громадського простору школи, шляхом побудови системної роботи з батьками, громадськістю, церквою.
8. Підтримували та підвищували позитивний імідж ліцею як освітнього закладу високої педагогічної та освітньої культури.
9. Підвищували конкурентноспроможність ліцею на освітній карті міста Івано-Франківська.
10. Забезпечували постійний контроль за організацією, якістю харчування здобувачів освіти, дотриманням санітарно-гігієнічних норм відповідно до нормативних документів.
11. Розвивали та удосконалювали форми і методи роботи з батьками: проводили цикл родинних свят у класних колективах «Роде мій красний, роде мій прекрасний» у 3-6 класах.
12. Забезпечували безперебійне повноцінне функціонування шкільного сайту, блогів учителів в умовах дистанційного навчання.
13. Модернізували, оновлювали зміст і форми роботи шкільних методичних об’єднань, активно впроваджували в їх діяльність інновації, ІКТ.
14. Продовжили забезпечення освітнього процесу сучасною комп’ютерною технікою.
15. Створили якісну дієву провідникову Інтернет-мережу в ліцеї.
16. Продовжили активну й результативну участь мистецько-творчих колективів ліцею в конкурсах, фестивалях.
17. Створили єдиний шкільний інформаційний простір.
18. Продовжили файдрайзингову діяльність (участь у проектах).
19. Забезпечували доступ здобувачів освіти до інклюзивної освіти.
20. Забезпечили якісну підготовку педагогів, які з 2019 року працюють у 1-х класах за новим Державним стандартом у відповідності до Концепції НУШ.
21. Здійснювали постійний психолого-педагогічний супровід важковиховуваних здобувачів освіти, дітей пільгових категорій, дітей батьків-учасників АТО.
22. Налагодили спільну профорієнтаційну роботу з міськими закладами профтехосвіти.
23. Забезпечили якісну підготовку здобувачів освіти 11-х класів до ЗНО.
24. Створили ініціативну творчу групу зі здобувачів освіти ліцею для проведення культурно-освітніх заходів.
25. Провели тематичний цикл заходів щодо запобігання дитячому насильству та булінгу.
26. Забезпечували якісний освітній процес методом дистанційного навчання та виховання здобувачів освіти в умовах карантину, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», розпорядженням міського голови від 12.03.2020 року №122-р «Про введення карантинних заходів у закладах дошкільної, загальної середньої професійно-технічної та позашкільної освіти», листом Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 року №1/9-154, наказом Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради від 12.03.2020 року №199.

Дані напрацювання складають базу для реалізації педагогічних завдань на найближчі роки.

У 2019-2020 навчальному році у школі навчалося 518 здобувачів освіти. Початкова ланка охоплювала 8 класів – 219 здобувачів освіти, середня:10 класів – 243 здобувачі освіти; старша: 3 класи – 56 здобувачів освіти. Упродовж навчального року 4 здобувачі освіти навчалися індивідуально (Стець Т.- 10кл.; Гриньків В. – 8-А кл., Фроляк О. – 6-Б кл., Косар Н. – 10 кл.), 4 інклюзивні класи: 1-Б, 2-А, 2-Б, 3-А., у яких здобували освіту 5 школярів.

Свідоцтва про базову загальну середню освіту видано 37 здобувачам освіти 9 класів. Свідоцтво з відзнакою видано дев'ятикласниці - Ільчишин Надії. Свідоцтво з відзнакою видано 6 одинадцятикласникам: Свістяк Олесі (Срібна медаль), Литвину Ростиславу (Золота медаль), Гордюк Ользі (Золота медаль), Мельник Лесі (Золота медаль), Майданській Оксані (Золота медаль), Шкірі Ангеліні (Золота медаль). Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» нагороджено 49 школярів 3-4, 5-8, 10-х класів (9,5%).

У зв’язку із санітарно-епідеміологічною ситуацією, спричиненою поширенню на території України коронавірусу COVID-19, Державна підсумкова атестація у 4-х класах з української мови та математики, а в 9-х класах з української мови (диктант), математики та правознавства не проводилась.

У І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад взяли участь 260 здобувачів освіти, найбільше учасників було з математики – 52, української мови і літератури – 23, хімії – 22, фізики біології – по 16.

У ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад взяли участь 39 здобувачів освіти 6-11 класів, призерами стали 13 школярів (2,5 % від загальної кількості здобувачів освіти ліцею).

Таблиця 1

Призери ІІ етапу Всеукраїнських предметних олімпіад

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім'я  Учня | Клас навчання | Предмет | Місце зайняте в ІІ етапі | Вчитель, котрий готував учня |
| Литвин Ростислав | 11-Б | Географія | ІІ | Пукіш Р.В. |
| Литвин Ростислав | 11-Б | Математика | ІІ | Данилишин В.Й. |
| Гаврилів Ніколіна | 7-Б | Математика | ІІ | Євсейчук А.В. |
| Гаврилів Ніколіна | 7-Б | Фізика | ІІ | Пилипів Г.Б. |
| Гаврилів Ніколіна | 7-Б | Укр.мова і літ. | ІІІ | Кузьміна Л.В. |
| Ільчишин Надія | 9-А | Укр.мова і літ. | ІІ | Гаврилів І.С. |
| Мельник Леся | 11-Б | Біологія | ІІІ | Швець Н.В. |
| Голобин Владислав | 10 | Інформаційні тех. | ІІ | Фриз М.Р. |
| Тузик Анастасія | 6-Б | Образ.мист. | І | Тепінога М.Я. |
| Когутяк Владислав | 6-А | Образ.мист. | ІІІ | Гринів Л.І. |
| Бойчак Яна | 6-А | Христ.етика | ІІІ | Огар Н.С. |
| Бугрин Христина | 7-Б | Христ.етика | ІІІ | Огар Н.С. |
| Стецько Ірина | 8-А | Христ.етика | ІІІ | Огар Н.С. |

Упродовж року здобувачі освіти нашого закладу брали участь у різноманітних конкурсах.

Таблиця 2

Призери загальноміський, обласних та Всеукраїнських конкурсів, змагань, експедицій

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім'я здобувача освітим | Клас навчання | Назва конкурсу | Місце зайняте в ІІ етапі | Вчитель, котрий готував здобувача освіти |
| Гаврилів Ніколіна | 7-Б | ХХ Міжнародний конкурс з укр.мови ім.Петра Яцика | ІІІ | Кузьміна Л.В. |
| Гаврилів Ніколіна | 7-Б | Конкурс «Ми за здорове харчування» | ІІ | Коруняк Х.В. |
| Багайлюк Вікторія | 5-Б | Конкурс «Юні знавці природи» | І | Тепінога М.Я. |
| Мініна Анастасія | 5-Б | Конкурс «Юні знавці природи» | І | Тепінога М.Я. |
| Мініна Анастасія | 5-Б | Конкурс «Ми за здорове харчування» | ІІІ | Коруняк Х.В. |
| Чорнокниш Маркіян | 4-А | Конкурс «Ми за здорове харчування» | ІІІ | Томашевська О.Б. |
| Кохан Іванна | 6-А | Конкурс «Ми за здорове харчування» | ІІ | Коруняк Х.В. |
| Кушнірик Анастасія | 6-Б | Виставка-конкурс «Відлуння осені-2019» | ІІ | Тепінога М.Я. |
| Кушнірик Анастасія | 6-Б | Конкурс «Ми за тверезе життя» | лауреат | Тепінога М.Я. |
| Тузик Анастасія | 6-Б | Виставка-конкурс «Відлуння осені-2019» | І | Тепінога М.Я. |
| Тузик Анастасія | 6-Б | Конкурс «Ми за тверезе життя» | ІІ | Тепінога М.Я. |
| Тузик Анастасія | 6-Б | Конкурс з образотворчого мистецтва «Мама – українка, берегиня роду» | І | Тепінога М.Я. |
| Тузик Анастасія | 6-Б | Конкурс «Знай і люби свій рідний край» | ІІІ | Тепінога М.Я. |
| Бабій Ірина | 6-Б | Конкурс з образотворчого мистецтва | ІІ | Тепінога М.Я. |
| Бережанський Орест | 5-А | Конкурс іграшок-сувенірів | ІІІ | Галагуза Ю.М. |
| Бережанський Орест | 5-А | Конкурс з образотворчого мистецтва | ІІІ | Гринів Л.І. |
| Бойчук Анна | 5-А | Конкурс «Стрітенська мозаїка» | ІІІ | Гринів Л.І. |
| Бойчук Анна | 5-А | Конкурс з образотворчого мистецтва | ІІІ | Гринів Л.І. |
| Павлюк Каріна | 5-А | Конкурс з образотворчого мистецтва | ІІІ | Гринів Л.І. |
| Сабецька Роксолана | 5-А | Конкурс з образотворчого мистецтва | ІІІ | Гринів Л.І. |
| Гуменюк Софія | 7-Б | Конкурс «Ми за тверезе життя» | лауреат | Гринів Л.І. |
| Гурток «Історичне краєзнавство» | колект.  робота | Конкурс іграшок-сувенірів | ІІ | Гринів Л.І. |
| Гурток «Історичне краєзнавство» | колект. робота | Експедиція «Моя Батьківщина – Україна» (міський етап) | І | Гринів Л.І. |
| Гурток «Історичне краєзнавство» | колект. робота | Експедиція «Моя Батьківщина – Україна» (обласний етап) | І | Гринів Л.І. |
| Гурток «Історичне краєзнавство» | колект. робота | Конкурс «Край, в якому я живу» (конкурс екскурсоводів, обласний етап) | ІІ | Гринів Л.І. |
| Гурток «Історичне краєзнавство» | колект.  робота (5-А) | Історико-краєзнавча акція «Історія освіти Івано-Франківська» (міський етап) | І | Гринів Л.І. |
| Яцишин Роксолана | 9-Б | ХІХ Всеукраїнський конкурс учнівської творчості «Історія України і державотворення» | І | Андрусів С.С. |
| Шпіляревич Іванна | 9-А | Всеукраїнська історико-географічна експедиція «Історія міст і сіл України» (міський етап) | І | Андрусів С.С. |
| Мельник Анна | 7-А | Конкурс «Думай про майбутнє» | лауреат | Семенів У.М. |
| Колектина робота | 9-і класи | Конкурс «Сад зимових фігур» | ІІІ | Семенів У.М.  Галагуза Ю.М. |
| Голобин Всеволод | 6-Б | Шкільний турнір з лазертагу | І | Галагуза Ю.М. |
| Зеленюк Павло | 7-А | Шкільний турнір з лазертагу | І | Галагуза Ю.М. |
| Зіняк Назарій | 8-А | Шкільний турнір з лазертагу | І | Галагуза Ю.М. |
| Хома Сергій | 8-А | Шкільний турнір з лазертагу | І | Галагуза Ю.М. |
| Огар Богдан | 8-Б | Шкільний турнір з лазертагу | І | Галагуза Ю.М. |
| Кардаш Денис | 8-Б | Шкільний турнір з лазертагу | І | Галагуза Ю.М. |
| Команда ліцею | 11-і класи | Першість міста з волейболу | ІІІ | Ткачук В.М. |
| Вокальний ансамбль «Опришівські соловейки» |  | Міський фестиваль пісні АТО, ООС «З Україною в серці» | І | Шиптур Т.В. |
| Вокальний ансамбль «Опришівські соловейки» |  | Міський конкурс фольклорно-етнографічних колективів «Феєрія дзвінкої колядив» (міський етап) | І | Шиптур Т. В. |
| Вокальний ансамбль  «Опришівські соловейки» |  | Міський конкурс фольклорно-етнографічних колективів (обласний етап) | ІІІ | Шиптур Т.В. |
| Солісти-вокалісти:  Савчук Яна |  | Всеукраїнський конкурс «Пісенний дивограй» | І | Шиптур Т.В. |

У Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру» взяли участь 28 ліцеїстів. Відмінний результат показали 4, добрий - 7 здобувачів освіти.

Освітній процес забезпечували здійснення 52 учителя. Якісний склад колективу:

учителі вищої категорії – 23, з них: учителі-методисти – 5, старші учителі – 12;

спеціалісти І категорії – 1;

спеціалісти ІІ категорії – 11;

спеціалісти –12;

асистенти учителів(12 розряд Єдиної тарифної сітки) – 4.

Рис. 1. Якісний склад педагогічного колективу ліцею

Фахову майстерність учителі підвищували шляхом курсової підготовки, самоосвіти, участі в роботі методичних об’єднань, семінарів. Протягом навчального року усі педагогічні працівники зареєстровані на курсову підготовку при ОІППО.

На належному рівні, без порушень Типового положення, в режимі онлайн пройшла атестація педагогічних працівників ліцею, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. №211 «Про запобігання поширенню на території України гострої распіраторної хвороби, спричиненої коронавірусом (зі змінами внесеними 16 та 25 березня 2020 року). Із педагогів, котрі атестувалися, 6 учителів були атестовані на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та 2 учителі-педагогічному званню «учитель-методист», 1 учитель – педагогічномузванню «старший учитель»; присвоєно кваліфікаційну категорію«спеціаліст вищої категорії» - 4, присвоєно педагогічне звання «учитель-методист» - 2, присвоєно педагогічне звання «старший учитель» - 4; присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» 4 учителям.

На виконання наказу освітнього закладу № 124 від 28.08.2019р. «Про організацію методичної роботи в школі», згідно Річного плану роботи на 2019-2020 н. р., складеного відповідно до Закону України «Про освіту», Концепції НУШ з використанням рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти, «Абетки для директора» педагогічний колектив працював над шкільною науково-методичною проблемою «Формування особистості крізь призму сучасності. Дитиноцентризм».

Головною метою освітньої діяльності ліцею є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти, що розглядається у нерозривній єдності якості процесу (діяльності) і якості результату. Саме частиною освітнього процесу є методична робота, яка проводилась на основі принципів системності колективної та індивідуальної праці учителів, центром якої була педагогічна рада ліцею, котра забезпечувала оптимальний зміст, доцільні форми і методи.

У ліцеї діє п’ять методичних об'єднань: суспільно-гуманітарних предметів (керівниця – Ірина Гаврилів), природничо-математичних дисциплін (керівниця – Мар’яна Зварич), іноземних мов (керівниця – Наталія Дем'янчук), предметів художнього-естетичного напряму (керівниця – Уляна Семенів) та початкових класів (керівниця – Людмила Римик). На засіданнях методичних об'єднань опрацьовано та обговорено нормативну документацію щодо організації освітнього процесу в 2019-2020 н. р., тематику методичних тижнів та Тижнів наук, прийоми та методи дистанційного навчання, документацію щодо організованого завершення навчального року, заповнення класних журналів, відміна ДПА, види контрольних робіт дистанційно.

Окрім цього, було організовано роботу Школи молодого учителя, розроблено план її засідань, призначено педагогів-наставників.

В першій декаді березня 2020 року на базі ліцею були проведені педагогічні заходи з музики «Творча майстерня НУШ. Солоспіви. Вокальна робота в дуетах і ансамблях» (учителька Тетяна Шиптур) та «Бібліотечне містечко запрошує «книгоманів» (бібліотекарка Наталія Стасюк).

Протягом 2019-2020 навчального року значна увага приділялася самоосвіті вчителів. За 2020 рік усі педагогічні працівники закладу зареєстровані на курси при ОІППО. Свій кваліфікаційний рівень вони підвищують шляхом онлайн фаховими курсами. Курси НУШ пройшли 5 учителів.

Упродовж року для реалізації та впровадження усіх видів компетентностей були проведені методичні тижні: «Формування ключових компетентностей школярів на уроках» (листопад, ІV т.), «Використання інноваційних технологій для розвитку творчого мислення школярів» (січень ІІІ т.). Проведені у рамках тижнів показові уроки дали можливість учителям побачити реалізацію даних проблем на практиці, переконатися в доцільності використання тих чи інших методичних прийомів на уроці, їх результативності. Варто відзначити високий рівень професіоналізму вчителів ліцею, котрі брали активну участь у проведенні методичних заходів: Мар’яни Зварич, Аліни Євсейчук, Лесі Гринів, Володимира Ткачука, Людмили Римик, Василя Кузьміна, Тетяни Шиптур, Юрія Галагузи, Наталії Дем'янчук.

Заслуговують на увагу проведені Тижні з основ наук (початкової школи – грудень, природничо-математичних предметів, іноземних мов – лютий, суспільно-гуманітарних предметів – березень). Розвиток і формування ключових компетентностей є головним завданням навчальних занять. Кожен із методичних тижнів проходив під спільною тематикою «Застосування предметних компетентностей у повсякденному житті».

Пізнавати користь наук розпочали з Тижня природничо-математичних дисциплін. За ним – Тиждень іноземних мов. Показові уроки, заходи, проекти, конкурси відзначились високою результативністю та якісним проведенням. Виготовлено банер-рекламу про предмети певного циклу, організовано тематичні інтерв'ю з ліцеїстами, з іноземної мови навіть і з працівниками, на тему «Для чого потрібно вивчати предмети певного циклу?», чи інші питання відносно дисциплін. Аналогічно розпочато і Тиждень суспільно-гуманітарних предметів, проведено частину заходів та уроків, але, у зв'язку з призупиненням освітнього процесу через COVID-19 (Постанова Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», розпорядження міського голови від 12.03.2020 року №122р «Про введення карантинних заходів у закладах освіти», листа Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 року №1/9-154«Щодо заборони проведення заходів на території закладів освіти» ) заходи, заплановані на 12.03.2020 року та 13.03.2020 року відмінено. Не проведено і Тиждень художньо-естетичних предметів. Проте, слід відзначити, що учителі цієї кафедри разом зі здобувачами освіти впродовж року брали активну участь у шкільних, міських та обласних заходах (таблиця 2).

У зв'язку з епідеміологічною ситуацією в Україні та світі у ліцеї організовано дистанційне навчання та виховання здобувачів освіти. Майже зі 100 % ліцеїстів було налагоджено онлайн контакт, та, з допомогою соціальних мереж Viber, Messenger, Facebook, онлайн платформ “На урок», «Мій клас», Classroom, відео платформ Zoom, Skype, телефонним зв'язком повністю виконано програмовий матеріал. Велику роботу у налагодженні онлайн роботи зробили учителі інформатики, зокрема, більшу частину – Маріанна Фриз. Аналогічно з усіх предметів проведено підсумкові контрольні роботи, 92,2 % учнів справились із завданнями, якісний показник знань з певних предметів на 20 % вищий від показника роботи, проведеної очно. Знову ж таки, цьому сприяли фактори заочного виконання робіт, можливість скористатись інтернетом та консультацією батьків.

На базі ліцею проводились моніторингове дослідження МОН України:

* Розвиток математичних компетентностей на уроках математики та української мови здобувачів освіти 5-х класів.
* Вивчення матеріального-технічного забезпечення Нової української школи.
* Впровадження реформи Нової української школи в 3-х класах.

В освітньому закладі успішно організовано інклюзивне навчання, яке передбачає створення рівних умов для навчання і соціалізації кожної дитини. Асистенти учителя, працюючи в тандемі з педагогами, допомагають дітям адаптуватися в дитячому колективі, приймають участь у роботі на уроці, шкільних заходах, підбирають завдання для розвитку дрібної моторики, пам’яті і уваги.

Значну увагу в ліцеї приділялося збереженню життя і здоров’я дітей. Систематично проводилися класними керівниками інструктажі з безпеки життєдіяльності, бесіди, проходили тижні безпеки життєдіяльності. Проте, впродовж навчального року в ліцеї зареєстровано 20 нещасних випадків. З них 12 нещасних випадків під час освітнього процесу, зокрема на уроках фізичної культури -2 випадки:у вчителя Володимира Ткачука – 1 (6-А клас, кл.кер. Зварич М.В.), вчителя Владислава Римика – 1 (10 клас, кл.кер. Пилипів Г.Б.), а інші 10 випадків – під час перерви; 8 нещасних випадків невиробничого характеру.

Виховна робота в ліцеї здійснювалася в контексті національної та загальнолюдської культури, охоплювала весь освітній процес, ґрунтувалася на свободі вибору мети життєдіяльності та поєднувала інтереси особистості, суспільства, держави і нації.

Виховна робота проводилася за такими напрямками:

* патріотичне виховання;
* громадянське виховання;
* трудове виховання;
* морально-етичне виховання;
* родинно-сімейне виховання;
* екологічне виховання.

Над реалізацією мети і завдань виховної роботи в ліцеї протягом 2019-2020 навчального року працював 21 класний керівник 1-11 класів, педагог-організатор, соціальний педагог, практичний психолог, заступник директора з ВР, керівники гуртків та вчителі - предметники.

Перед початком навчального року усі класні керівники склали план виховної роботи із здобувачами освіти на 2019-2020 навчальний рік, керуючись наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1243 від 31.10.2011 р. «Про основні орієнтири виховання школярів у загальноосвітніх навчальних закладах 1 -11-х класів».

Пріоритетним напрямком виховання дітей та молоді в національній системі освіти є патріотичне виховання. Одна із основних тематик належить вихованню любові і дбайливого ставлення до рідної землі, своєї Батьківщини, її історії, поваги до народних звичаїв та традицій, до інших народів, їх прав та свобод; шанобливому ставленню до законів, державної символіки, Конституції України, рідної мови.

Впродовж навчального року питання виховної роботи розглядалось на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, класних батьківських зборах, засіданнях методичного об’єднання класних керівників, було видано ряд наказів, що стосувалися виховної роботи.

Особлива увага приділялася виявленню обдарованих дітей шляхом залучення їх до участі в мистецьких конкурсах, фестивалях, загальноміських та загальношкільних заходах.

Слід відзначити якість підготовки та проведення наступних загальношкільних виховних заходів:

* Свято Першого дзвоника;
* Місячник « Увага! Діти на дорозі!»;
* Тиждень безпеки дорожнього руху;
* Урочисті заходи до Дня працівника освіти;
* Місячник шкільної бібліотеки;
* Декадник культури здорового харчування;
* Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності;
* Показові виступи працівників Міської аварійно-рятувальної служби;
* Вечір пам’яті і слави «України вірнії сини»;
* Зустрічі з учасниками російсько-української війни;
* Виставка зброї та атрибутів із зони бойових дій на сході України;
* Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»;
* Конкурс «Міс осінь»;
* Посвята в першокласники «Сто днів у школі»;
* Заходи до Тижня української мови та писемності;
* Всеукраїнський тиждень права;
* Заходи до свята Миколая;
* Заходи до Новорічно-різдвяних свят;
* «Урок тверезості»;
* Відзначення дня Соборності;
* Зустріч з родиною Героя Небесної Сотні Василя Мойсея;
* Зустріч із воїнами-афганцями;
* Шевченківські дні;
* Відзначення Дня рідної мови;

Під час дистанційного навчання у режимі онлайн проводилися такі заходи:

* відео-привітання до Дня вишиванки;
* відео-привітання до Дня матері;
* відео привітання з нагоди Дня міста Івано-Франківська;
* Тиждень з основ безпеки життєдіяльності;
* свято для першокласників «Прощавай букварику»;
* свято Останнього дзвоника.

З метою національно–патріотичного виховання здобувачів освіти у кожному класі створені куточки державної символіки, всі урочисті шкільні заходи проводяться з використанням Державного Гімну та прапора. У більшості виховних заходах брали участь батьки, і, як наслідок, ці заходи були особливо цікавими та насиченими.

В рамках проведення Місячника безпеки життєдіяльності «Увага! Діти на дорозі!» в освітньому закладі було проведено: класні виховні години знавців правил дорожнього руху серед школярів 1-11-х класів; виховні години на теми з попере­дження дорожнього травматизму та безпеки руху пішоходів («Безпека на дорозі – безпека життя»); конкурс на кращий малюнок «Увага! Діти на дорозі!»; тематичні батьківські збори з питання попередження дитячого дорожньо–транспортного травматизму.

Класні керівники та весь педагогічний колектив ліцею докладають значні зусилля задля патріотичного виховання громадянської свідомості ліцеїстів.

Позашкільне життя класних колективів також було цікавим і змістовним. Діти впродовж року подорожували рідним містом, його музеями, відвідали маєток св.Миколая, наскельне місто-фортецю Тустань, провели екскурсії на екологічну станцію, пожежну частину, до вибухотехнічного відділу ГУНП, музей Героїв Небесної Сотні. Школярі відвідували концерти, вистави лялькового театру ім.М. Підгірянки, кінотеатри «Люм’єр» та «Космос», музично-драматичний театр ім.І.Франка тощо.

Протягом навчального року в школі працювали такі гуртки:

Таблиця 3

Гуртки ліцею

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва гуртка | Керівник |
| 1. | Вокальні | Шиптур Т.В. |
| 2. | Юні дизайнери | Семенів У.М. |
| 3. | Юний захисник Вітчизни | Галагуза Ю.М. |
| 4. | Юний стрілець | Галагуза Ю.М. |
| 5. | Гурток декоративно-ужиткового мистецтва «Умілі ручки» | Тепінога М.Я. |
| 6. | Волейбол | Продан О.А. |
| 7. | Радіотехнічне моделювання | Лутчин Р.В. |
| 8. | Таеквандо | Маковійчук В.В. |
| 9. | Історичне краєзнавство | Гринів Л.І. |
| 10. | Літературна студія «ОБА-НА» | Ткачів У.В. |
| 11. | Футбол | Ткачук В.М. |

В гуртках було задіяно 176 здобувачів освіти, що становить 34 % від загальної кількості школярів. Завдяки роботі керівників гуртків вихованці нашого ліцею займали призові місця в загальноміських мистецьких конкурсах та виставках, змаганнях.

Під керівництвом учителя предмету «Захист Вітчизни» Юрія Галагузи проводилась робота з військово-патріотичного виховання. Зокрема, ліцеїсти брали участь у міському змаганні з військово-прикладних видів спорту серед юнаків 10 -11-х класів та міських змаганнях зі стрільби з пневматичної зброї.

Учні ліцею протягом року брали участь в різноманітних художньо-естетичних фестивалях, конкурсах та звітах, а саме:

* Загальноміський фестиваль «Осінній вернісаж»;
* Міський етап Всеукраїнської експедиції «Моя Батькіщина – Україна» (вихованці гуртока «Історичне краєзнавство», керівник Леся Гринів: І місце-міський етап, ІІ місце-обласний етап);
* Загальноміський флеш-моб та участь у встановленні рекорду України «2020 новорічно-різдвяних мрій»;
* Загальноміські свята-конкурси пісні: «Пісенний дивограй» ( І місце – Яна Савчук, керівник Тетяна Шиптур); пісні АТО, ООС «З Україною в серці» (фіналісти конкурсу – ансамбль «Опришівські соловейки», керівник Тетяна Шиптур), конкурс фольклорно-етнографічних колективів (І місце - колядницький гурт «Опришівські соловейки», керівник Тетяна Шиптур), фестивалях «Феєрія різдвяної коляди», «Коляда на Майзлях», «Розколяда» тощо.
* Міські конкурси творчих робіт та малюнків: «Ми за тверезе життя» (ІІ місце – Анастасія Тузик, керівник Марія Тепінога), «Відлуння осені» ( І місце – Анастасія Тузик, ІІ місце – Анастасія Кушнірик, керівник Марія Тепінога та конкурсі іграшок-сувенірів;
* загальноміський фестиваль «Сад зимових фігур» та «Різдвяна зірка» (Керівники – Юрій Галагуза, Уляна Семенів);
* Відео-флешмоб «Дбаймо про своє здоров’я та здоров’я інших»;
* Відео-привітання до Дня міста Івано-Франківська;
* Спортивний челендж «HealthtСпорт».

Ліцеїсти спільно з педагогами були активними учасниками патріотичних заходів знаменних історичних дат: урочиста академія, присвячена 90-річчю створення ОУН; вшанування пам’яті страчених націоналістів; вшанування пам’яті жертв Голодомору; загальноміський проект Центру патріотичного виховання учнівської молоді ім. С.Бандери «Я – громадянин України»; вшанування Захисників Донецького аеропорту; вшанування пам’яті Героїв Крут; вшанування пам’яті воїнів-інтернаціоналістів «Український цвіт на чужій землі».

Слід відзначити роботу учительки музики та керівниці вокальних гуртків Тетяни Шиптур, яка безпосередньо впливає на формування естетичних та художніх смаків вихованців. Завдяки натхненній та творчій праці Тетяни Василівни здобувачі освіти нашого ліцею є постійними призерами та переможцями різноманітних Всеукраїнських, обласних та міських конкурсів.

Учителі мистецтва та образотворчого мистецтва Леся Гринів, Марія Тепінога Марія, Уляна Семенів розвивають естетичні почуття, виховують творчі здібності школярів в процесі малювання, витинання, аплікацій, пробуджують серед молоді любов, потяг до народної творчості, викликають інтерес до вивчення мистецтва рідного краю та визначних пам’яток інших країн світу, історичних та культурних традицій.

Особливо велику роботу проводив шкільний музей історії школи та мікрорайону Опришівці (директор Леся Гринів), який носить горде звання «Зразковий музей». Музей є центром виховної роботи в школі. Там систематично проводяться виставки, семінари, зустрічі з цікавими людьми, ветеранами війни, учасниками АТО. Леся Іванівна вбачає головним завданням у вихованні своїх дітей – прищеплення любові до рідного краю та ліцею.

Ефективною можна вважати роботу педагога – організатора Анастасії Шкварчук у напрямку поєднання зусиль педагогічного та учнівського колективів щодо виховання дітей та молоді, організації учнівського самоврядування. З її участю в ліцеї проводились такі свята та заходи: День працівника освіти «Учитель – незгасла зоря», виставка квітів «Тобі, рідна школо!», вечір пам’яті та слави «України вірнії сини», конкурс «Міс осінь», зустріч з воїнами - афганцями «Афганістан болить в моїй душі».

Розвиток масової фізичної культури і спорту націлений на зміцнення здоров’я школярів, фізичний розвиток і рухову активність. Учителями фізкультури (Василем Кузьміним, Володимиром Ткачуком, Владиславом Римиком) проводилась така спортивно-масова робота: змагання з футболу, баскетболу, волейболу, шахів, лазертагу. Також, під час дистанційного навчання ліцеїсти приймали участь у спортивному челенджі «HalthyСПОРТ».

З метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школярів, педагоги ліцею тісно співпрацюють з батьками: відвідують дітей вдома, спілкуються з родиною.

Відповідно до річного плану роботи, з метою поширення серед молоді християнських цінностей, формування духовності школярів, щопонеділка діти відвідували Богослужіння в церкві Святої Параскеви.

Систематично школярі брали активну участь у всіх релігійних заходах та святах. Також проводилися постійні зустрічі зі священниками, катехизація учнів 5-11 класів (о.Іван Репела, о.Тарас Огар). Метою такої співпраці є поширення позитивного родинного виховання, формування моральних, загальнолюдських та християнських цінностей, запобігання шкідливих звичок у дітей.

В ліцеї впродовж навчального року працювала Рада профілактики правопорушень, до складу якої входили учителі, здобувачі освіти, адміністрація, представники батьківської громадськості. На засідання Ради запрошувалися як порушники, так і їхні батьки. На внутрішньому обліку перебувають два здобувачі освіти: Башук Максим(6-Бклас) та Макойда Владислав(6-Бклас). Шкільним психологом та соціальним педагогом Тетяною Погайдак постійно проводилося вивчення соціального стану школярів.

Особлива увага приділялася роботі з сім’ями, що опинилися у важких життєвих обставинах, соціально незахищеним категоріям дітей, школярам схильних до правопорушень. З ними проводилася індивідуальна робота щодо надання необхідної допомоги. Тісно співпрацював ліцей з працівниками служби у справах дітей, інспекторами ювенальної поліції, працівниками ДАІ, МНС та пожежної охорони. В освітньому закладі розроблена система контролю за відвідуванням ліцеїстами занять. Щоденно класні керівники здійснювали облік відвідування учнями ліцею, дані записували у журнал відвідування; щопонеділка зведена інформація про відвідування подавалась в Департамент освіти та науки, вживалися відповідні заходи щодо попередження пропусків дітьми уроків без поважних причин. У ліцеї проводилися рейди «Урок», «Твій зовнішній вигляд».

Ефективною та традиційною формою роботи є проведення тижнів та місячників правових знань. Розроблена програма правового виховання .

Завідувачка бібліотеки ліцею Наталія Стасюк впродовж навчального року проводила: викладки тематичної літератури, приурочені пам’ятним датам, бібліотечні уроки, літературні вечори, вікторини, зустрічі з письменниками, скайп – зустрічі, аудіовиставки. Нею створено авторські відеофільми, мультимедійній презентації. Наталія Миколаївна активно залучала школярів ставати читачами, більше цікавитись художньою літературою, провела акцію «Подаруй бібліотеці книгу».

Впродовж 2019-2020 навчального року психологічною службою ліцею здійснювався психологічний супровід усіх учасників освітнього процесу, відповіднодо річного плану роботи. Аналізуючи минулорічну діяльність, варто зазначити, що даний супровід здійснювався за наступними параметрами:

* робота з дітьми (адаптація до умов навчального закладу та особливостей освітнього процесу; вивчення психологічних особливостей дитини/колективу; корекція та розвиток індивідуально-психологічних особливостей; профілактика та подолання асоціальних проявів в поведінці дітей, негативних явищ в дитячому середовищі; формування життєвої компетентності, здорового способу життя).
* робота з педагогічними працівниками (психологічна просвіта/консультування з актуальних питань освітнього процесу, особистісної сфери; психологічний супровід функціонування дитячого колективу на різних етапах його існування).
* робота з батьками (психологічна просвіта/консультування з питань розвитку та особливостей особистості у різних вікових періодах).

Просвітницько-пропагандистська робота з підвищення психологічної культури в освітньому закладі та родинах дітей впроваджувалась шляхом висвітлення актуальних питань на педрадах, виступів на класних батьківських зборах щодо проблем адаптації школярів 1-х та 5-х класів до нових умов навчання в ліцеї, оптимізації взаємодії між батьками та дітьми, профілактика насильства в сім'ї.

За результатами індивідуальної психодіагностики проводилися сімейні консультації з метою обговорення результатів дослідження, усвідомлення витоків формування проблеми, з’ясування подальших дій в напрямку подолання виявлених проблем. Надавалася необхідна інформація, рекомендації. Серед батьків найактуальнішою темою консультацій була: «Питання взаєморозуміння, шляхи подолання конфліктних ситуацій».

Сьогодні серед школярів надзвичайно загострилася проблема насильства, здійснюваного самими дітьми у відношенні один до одного. Останніми роками визнано поширення такого явища, як шкільний булінг. Тому з метою попередження жорстокості серед молоді, профілактики злочинів та правопорушень в шкільному середовищі психологічною службою ліцею були проведені різномінітні заходи.

Протягом 2019/2020 н. р. у ліцеї вжито всіх необхідних заходів щодо створення умов для організації харчування здобувачів освіти. Здійснювався постійний контроль за якістю сніданків. Діти пільгових категорій постійно перебували у центрі уваги адміністрації закладу. За бюджетний кошт діти з малозабезпечених сімей, діти – ЧАЕС, діти позбавлені батьківського піклування, діти, батьки яких в АТО та ООС, діти з багатодітних сімей, діти з особливими освітніми потребами, діти-інваліди, ГПД, діти, батьки яких звільнені від оплати за харчування щоденно отримують безкоштовне гаряче харчування у шкільній їдальні з розрахунку: сніданок -15 грн., обід – 20 грн. Загалом шкільними обідами охоплено 518 здобувачів освіти.

За кошти місцевого бюджету харчувалися школярі 1-11 кл. – 138;

- діти ЧАЕС – 3;

- діти з малозабезпечених сімей – 11;

- діти , батьки яких в АТО та ООС – 14;

- діти-інваліди – 3;

- діти сироти – 2;

- діти з особливими освітніми потребами – 5;

- діти з багатодітних сімей – 100;

- діти 1-4 класів із матеріально неспроможних сімей, відповідно до заяви батьків, подання керівника навчального закладу, наказу Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради – 5;

- вихованці ГПД звільнені від оплати на 100% – 2.

В ліцеї розроблено комплексно – цільову програму організації і розвитку харчування дітей, заходи щодо покращення матеріально технічного забезпечення, виготовлено паспорт шкільної їдальні. Ведеться обов’язкова ділова документація щодо організації харчування. Щоп’ятниці в їдальні та в приміщенні харчоблоку проводилося генеральне прибирання з використанням дезінфікуючих засобів.

Підсумовуючи, слід зазначити, що всі здобувачі освіти ліцею впродовж навчального року були задіяні в освітньому процесі, були залучені до роботи гуртків, спортивних секцій, музичної та художньої школи, факультативів.

Співпраця з батьками займала одне з центральних місць у системі виховної роботи нашого ліцею. Серед основних форм роботи – тематичні батьківські збори, години спілкування, засідання батьківського комітету, індивідуальні бесіди та консультації з шкільним психологом та соціальним педагогом, залучення батьків до проведення позакласних заходів, загальношкільних родинних свят, екскурсій.

Голова загальношкільного батьківського комітету Оксана Литвин-Харун та голова Піклувальної ради Тарас Огар спільно з батьківськими колективами класів брали активну участь у громадському житті ліцею, сприяли вирішенню нагальних проблем.

У 2019-2020 н.р. завдяки дієвій та тісній співпраці з міським головою Русланом Марцінківим, депутатом обласної ради Олегом Загурським, депутатом міської ради Василем Ревчуком, Департаментом освіти та науки, вдалося зреалізувати ряд проектів з матеріально-технічного забезпечення ліцею. Зокрема, було придбано навчальне приладдя, меблі для НУШ на суму 85 293,00 грн., обладнання для навчальних кабінетів при ОДКЛ – 907 540, 00 грн., господарських товарів – 12 142,02 грн., придбано медикаментів – 3 500,00 грн., обладнано ігрову кімнату для заняття гуртків у приміщенні клубу – 10 742,04 грн.

Налагоджена тісна, дієва співпраця з органами державно-громадського управління навчальним закладом, а саме із батьківським комітетом (голова Оксана Харун-Литвин), Піклувальною радою (голова Тарас Огар). Завдяки даній співпраці в ліцеї реалізується багато проектів із освітнього процесу, соціально-економічного розвитку. Освітній заклад, завдяки цій співпраці, набуває нових сучасних рис, зростає імідж нашого ліцею в мікрорайоні та місті.

Завдання на 2020-2021 н.р.

Серпень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»** | 1. Зарахування здобувачів освіти у 1-ий та 10-ий класи. | ІV т. | Гринів Л.І.,  Ткачук М.Г. | Складання списків | Наказ |
| 2. Розподіл новоприбулих здобувачів освіти, комплектування 2-9 класів. | ІV т. | Ткачук М.Г. | Корегування списків |  |
| 3. Створення умов для функціонування ГПД. | ІІІ т. | Гринів Л.І. | Закріплення кабінету |  |
| 4. Вивчення та аналіз навчальних програм, методичних листів, підручників. | до 01.09 | Адміністрація, бібліотекар, учителі | Аналіз, погодження |  |
| ІІ. **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія булінгу та насильства. Організація роботи з цивільного захисту** | 1. Складання актів-дозволів на проведення занять в кабінетах інформатики, хімії, біології, фізики, обслуговуючої праці, майстерні, спортивному залі, на спортивних майданчиках. | ІІІ-ІV т. | Ткачук М.Г.  Волошин М.М. | Аналіз, погодження | Затвердження |
| 2. Забезпечення комфортному навчанню та перебуванню здобувачів освіти у ліцеї під час пандемії корона вірусу. | До 01.09 | Адміністрація ліцею, медпрацівниця |  |  |
| 3. Проведення вступного та первинного інструктажів з охорони праці для новопризначених працівників ліцею. | ІV т. | Ткачук М.Г.  Волошин М.М. | Ознайомлен-ня під підпис |  |
| 4. Проведення первинного інструктажу з охорони праці й протипожежної безпеки для працівників ліцею. | ІV т. | Ткачук М.Г.  Волошин М.М. | Ознайом-  лення під підпис |  |
| 5. Проведення повторного інструктажу з охорони праці й протипожежної безпеки для учителів інформатики, хімії, біології, фізики, обслуговуючої, технічної праці, фізичної культури | ІV т. | Ткачук М.Г.  Волошин М.М. | Ознайомлен-ня під підпис |  |
| 6. Аналіз медичних книжок учителів і технічного персоналу. | ІV т. | Медвідь Н.М. | Списки вчителів | Інформаційна довідка |
| 7. Забезпечення медичного кабінету препаратами і матеріалами першої необхідності та безконтактними градусниками. | ІІІ т. | Гринів Л.І. | Список необхідних матеріалів |  |
| 8. Створення умов для мінімізації ризику інфікування у зв'язку з Covid-19 | до стабілізації ситуації | Адміністрація ліцею |  |  |
|  | Підготовка до видачі електронних учнівських квитків. | ІV т. | Соболь А. В.  Класні керівники |  |  |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** | 1. Розподіл обов’язків між адміністрацією ліцею. | ІІІ-ІV т. | Гринів Л.І. | Інформування | Наказ |
| 2. Підготовка розкладів № 1, 2, 3, графіків чергування адміністрації, учителів. | ІІІ-ІV т. | Ткачук М.Г., Соболь А. В. | Аналіз навантажень,  закріплення кабінетів | Затвердження |
| 3. Розподіл класних приміщень між класами. | ІV т. | Гринів Л.І.,  Ткачук М.Г. | Закріплення класних приміщень |  |
| 4. Формування підгруп для вивчення української мови, іноземних мов, інформатики, трудового навчання. | ІV т. | Ткачук М.Г. | Списки здобувачів освіти |  |
| 5. Підготовка до Дня знань . | ІV т. | Адміністрація ліцею, класні керівники | Репетиції, розробка конспектів  1-го уроку | Погодження плану проведення |
| 6. Наради при директорові :  \* Підготовка ліцею до нового навчального року;  \*Організація роботи з техніки безпеки, охорони праці, протипожежного захисту в ліцею;  \* Організація  свята Дня знань  \*Організація роботи 1 класів згідно Концепції НУШ, інклюзивна освіта в закладі. |  |  |  |  |
| 7. Педагогічна рада :  \* Підсумки роботи педагогічного колективу за минулий рік ;  \*Затвердження річного плану роботи школи на 2020-2021 навчальний рік ;  \*Про затвердження режиму роботи ГПД;  \* Особливості організації освітнього процесу в 2020-2021 навчальному році. Готовність закладу до роботи в умовах НУШ;  \*Організація освітнього процесу в умовах пандемії Covid-19;  \*Вивчення християнської етики у ліцеї. | ІV т. | Адміністрація школи | Засідання педагогічної ради | Рішення педагогічної ради |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** |  | | | | |
| 4.1. **Робота з педагогічними кадрами** | 1. Коригування педагогічного навантаження. | ІІІ-ІV т. | Гринів Л.І.,  Ткачук М.Г., Соболь А. В. | Аналіз |  |
| 2. Участь вчителів у роботі методичних об’єднань. | ІV т. | Гринів Л.І., Ткачук М.Г. |  |  |
| 3. Знайомство новопризначених вчителів з Правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею. | ІІІ-ІV т. | Адміністрація школи | Співбесіди |  |
| 4. Інструктивно-методична нарада щодо ведення документації в освітньому закладі. | ІУ т. | Гринів Л.І. | Ознайом-  лення під підпис |  |
| 4.2. **Національно-патріотична компетент**  **ність**.  **Виховна робота зі здобувачами освіти** | 1. Підготовка до свята Першого дзвоника. | ІІІ-ІV т. | Соболь А. В.  Шкварчук А.В. | Планування |  |
| 2. Підготовка до проведення першого уроку. | ІІІ-ІV т. | Соболь А. В., класні керівники 1-11 кл. | Планування |  |
| 4.3**.Громадсько-активна школа. Педагогіка партнерства** | 1. Батьківські збори для батьків майбутніх першокласників. | ІІІ т. | Гринів Л.І.,  Томашевська О.Б. |  | Протокол |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1. Розробка структури методичної роботи на 2020-2021 навчальний рік. | ІV т. | Ткачук М.Г. | Аналіз, співбесіди | Наказ |
| 2. Індивідуальна бесіда з молодими учителями. Мікродосліджен ня «Запити і потреби новоприбулих учителів ліцею» | ІV т. | Ткачук М. Г. | Аналіз, співбесіда |  |
| **V. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах** | 1. Завершення поточних ремонтних робіт та благоустрою території ліцею, оформлення акту готовності ліцею до нового навчального року. | впродовж місяця | ДОтаН, адміністрація | обладнання кабінетів | Інформаційна довідка і акт готовності |
| 2. Прийняття готовності ліцею до нового навчального року комісією міської ради Івано-Франківського ОТГ. | ІІ т. | Гринів Л.І. | Перевірка, аналіз | Акт готовності |
| 3. Аналіз технічного стану матеріальної бази ліцею; ревізія опалювальної системи, системи водопостачання та водовідведення, електромереж, газового обладнання, димоходів. | ІІІ т. | Глушко Н.В. | Перевірка, аналіз | Довідка |
| 4. Призначення відповідальних за навчально-матеріальну базу кабінетів, майстерень, спортивної зали, музею, дитячо-спортивного обладнання на території ліцею; протипожежний захист, електробезпеку. | ІV т. | Гринів Л.І. | Співбесіди | Наказ |
| 5. Забезпечення ліцею необхідною документацією, канцелярським приладдям, антисептичними та господарськими товарами, миючими засобами. | ІV т. | Гринів Л.І., Глушко Н.В., Департамент освіти та науки | Замовлення |  |
| 6. Забезпечення медпункту необхідними медикаментами. | ІV т. | Департамент освіти та науки | Замовлення |  |
| 7. Створення нового освітнього простору в 1 кл. (НУШ) (забезпечення дидактичними матеріалами, меблями, комп’ютерним обладнанням). |  | Департамент освіти та науки |  |  |
| 8. Реконструкція системи опалення старих корпусів ліцею. |  |  |  |  |
| 9. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів . | ІV т. | Директор, завгосп | Звіт на сайті ліцею |  |
| VІ.**Контрольно-діагностична діяльність** | 1. Готовність класів, кабінетів до нового навчального року. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею | Огляд | Матеріали педради |
| 2. Проходження медогляду вчителями. | ІІІ-ІV т. | Гринів Л.І., секретар | Аналіз | Інформаційна довідка |
| 3. Готовність шкільної їдальні до організації харчування здобувачів освіти. | ІІІ-ІV т. | Адміністрація ліцею | Огляд |  |
| 4. Забезпечення навчальними програмами відповідно до діючого навчального плану. | ІV т. | Адміністрація ліцею |  | Інформаційна довідка |
| 5. Техніка безпеки:  \* випробування спортивного обладнання в спортивному залі ;  \* перевірка засобів пожежогасіння. | ІV т. | Адміністрація ліцею, учитель фізкультури |  | Акт |
| **VІ.**  **Міжнародне співробітництво** |  |  |  |  |  |

Вересень

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання закону України «Про загальну середню освіту»** | 1. Аналіз навчання та працевлаштування випускників 9 класів. | І т. | Ткачук М.Г. | | Складання списків | Інформаційна довідка |
| 2. Організація індивідуального та інклюзивного навчання дітей за станом здоров’я. | І т. | Ткачук М.Г. | | Заяви батьків, подання | Накази |
| 3. Заповнення особових справ здобувачів освіти 1-го класу. | ІІ т. | Класні керівники | |  |  |
| 4. Заповнення алфавітної книги. | ІІ т. | Секретар | |  |  |
| 5. Звіт за формою ЗНЗ – 1. | І-ІІ т. | Ткачук М.Г.  Соболь А. В. | | Збір інформації | Затвердження |
| 6. Систематичне проведення роботи щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Впродовж року | Адміністрація ліцею | |  |  |
| 7. Розміщення на сайті ліцею інформацію, передбачену ст.. 30 Закону України «Про освіту» | Систематично | Шкварчук А.В. | |  |  |
| ІІ. **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія боулінгу та насильства. Організація роботи з цивільного захисту** | 1. Організація медобслуговування здобувачів освіти. | І т. | Гринів Л.І. | | Координація діяльності | Погодження графіка роботи |
| 2. Складання списків дітей, які за станом здоров’я належать до спецмедгрупи. | ІІІ т. | Ткачук М.Г.,  Соболь А. В.  вчителі фізкультури,  Коруняк Х. В. | | Аналіз медичних карток | Наказ |
| 3. Організація вологого прибирання приміщень ліцею, режиму провітрювання класів. Забезпечення антисептичними засобами. | І т. | Глушко Н.В.,  класні керівники | | Графік роботи технічних  працівників, ведення журналу санітарно-гігієнічного стану |  |
| 4. Організація гарячого харчування дітей пільгових категорій 1-11 класів, ГПД. | І т. | Соболь А. В. | | Графік харчування | Накази |
| 5. Проведення вступного та первинного інструктажів з охорони життя та техніки безпеки з учнями, інструктажів про перебування та навчання здобувачів освіти у ліцеї в період пандемії. | І т. | Класні керівники | |  |  |
| 6. Забезпечення оволодіння учнями основ особистої гігієни та здорового способу життя, культури мови та поведінки. | До 02.09 | Класні керівники | |  |  |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** | 1. Календарно-тематичне планування уроків. | До 10.09. | Ткачук М. Г. | | планування | Затвердження |
| 2. Планування виховної роботи класних керівників 1-11 класів. | ІІІ т. | Соболь А. В. | | Планування, графік виховних годин | Затвердження |
| 3. Організація роботи гуртків, факультативів . | І т. | Соболь А. В.  Ткачук М.Г. | | Планування , графік проведення | Наказ,  розклад № 2,3 |
| 4. Створення ради профілактики правопорушень. | ІІ т. | Соболь А. В. | |  | Наказ |
| 5. Організація роботи атестаційної комісії ліцею. | До 20.09. | Ткачук М.Г. | |  | Наказ |
| 6. Організація чергування класів і вчителів по ліцею. | І-ІІ т. | Адміністрація ліцею | | Графіки | Затвердження графіків |
| 7. Організація роботи ГПД. | І т. | Ткачук М.Г. | | Збір заяв від батьків | Наказ |
| 8. Облік дітей пільгових категорій та здобувачів освіти, схильних до правопорушень. | І-ІІ т. | Соціальний педагог, класні керівники | | Коригування списків | Затвердження списків |
| 9.Наради при директорові :  \*Про виконання Закону України «Про освіту» Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції «Нова українська школа»;  \*Організація харчування здобувачів освіти 1-11кл. та дітей пільгових категорій;  \*Про підсумки медичного обстеження працівників ліцею; проходження медичних оглядів здобувачів освіти 1-11 кл.  \*Дотримання санітарно-гігієнічних норм в приміщеннях ліцею, їдальні;  \* Соціальний та психологічний супровід дітей, батьки яких беруть участь в АТО; вимушених переселенців зі Сходу України та Криму. |  |  | |  |  |
| 10. День талановитих людей «Мій талант – моя праця». | щомісячно | Адміністрація закладу, Стасюк Н. М.  Павлюк А. В. | |  | Виставки |
| 11. Відео новини  «Тижневик ліцею 6» | щотижнево | Адміністрація закладу,  Стасюк Н. М.  Погайдак Т. С.  Павлюк А. В.  Фриз М. Р. | |  | Відео |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** |  | | | | | |
| 4.1. **Робота з педагогічними кадрами** | 1. Коригування плану атестації на 5 років. | ІІ-ІІІ т. | Ткачук М.Г. | Співбесіди | | Перспективний  План |
| 2. Складання списків учителів, які атестуються у 2020 -2021 н. р. | ІІ-ІІІ т. | Ткачук М.Г. | Співбесіди | |  |
| 3. Складання кадрових списків. | ІІ-ІІІ т. | Ткачук М.Г. | Збір інформації | | Затвердження |
| 4. Кадровий звіт про педагогічних працівників ліцею. | ІІІ-ІV т. | Ткачук М.Г. | Збір інформації | | Затвердження |
| 5. Складання індивідуального плану роботи з обдарованими дітьми. | ІІІ т. | Вчителі-предметнкики |  | | Затвердження |
| 6. Погодження календарно-тематичного планування на І семестр. | І т. | Адміністрація |  | |  |
| 4.2. **Національно-патріотична компетент**  **ність**. **Виховна робота зі здобувачами освіти** | 1.Свято Першого Дзвоника  2.Місячник основ безпеки життєдіяльності  “ Увага! Діти на дорозі !”(за окремим планом)  3. Тиждень фізкультури та спорту.( за окремим планом)  4. Олімпійський урок | 1.09  Протягом місяця  І т.  ІІ т. | Соболь А. В.  Шкварчук А.В.  Соболь А. В.  Шкварчук А.В.  Кузьмін В.І.  Ткачук В.М.  Римик В.Р.  Вчителі фізичної культури | Тематичні тижні, дні , круглі столи, зустрічі  Спортивні розваги, змагання,  конкурси | | Сценарій  Наказ  Інформаційна довідка |
| 5. Організація роботи органів учнівського самоврядування, вибори голови учкому .  6. Шкільний етап військово-патріотичної гри «Джура»( 7-10кл.) | ІІ т.  III т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А. В. А.В.  Шкварчук А.В.,  Сіщук О.П.  Ткачук В.М., Галагуза Ю.М.,  кл кер. 7-10 кл. | Класні збори учнів  Виховні заходи, конкурси | | Протоколи  Інформаційна довідка |
| 7. Тиждень музичного мистецтва | ІІІ т. | Соболь А. В.,  Шиптур Т.В. |  | |  |
| 4.3. **Громадсько-активна школа. Педагогіка партнерства** | 1.Батьківські збори здобувачів освіти 1-11 класів. Обрання батьківських комітетів класів, батьківського комітету ліцею. | ІІІт. | Соболь А. В.,  Класні керівники 1-11 кл. | Збори | | Протокол |
| 2. Проведення засідання батьківського комітету ліцею. Надання матеріальної допомоги з фонду всеобучу родинам, що її потребують. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею | Планування роботи на рік | | Протокол |
| 3. Початок роботи психолого-консультативної служби для батьків. | ІІ т. | Адміністрація Погайдак Т.С. | Співбесіда | | Графік роботи |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1.Засідання методичної ради ліцею.  \*ефективність роботи МО в 2019-2020 н. р. та затвердження плану роботи на 2020-2021 н.р.;  \*вивчення та обговорення нормативних документів щодо викладання предметів в 2020-2021 н.р.;  \*обговорення результатів ЗНО;  \*про дистанційне навчання;  \*огляд новинок методичної літератури;  \*обговорення результатів ЗНО;  \*про покращення роботи з обдарованою молоддю, підготовка завдань та організація проведення шкільних олімпіад;  \*ознайомлення з критеріями оцінювання. | І т. | Ткачук М.Г. |  | | Протокол |
| 2. Засідання методичних об’єднань. | ІІ т. | Голови МО |  | | Протокол |
| 3. Призначення наставників молодим вчителям. | ІІ т. | Ткачук М.Г. | Співбесіди, рішення МО | | Наказ |
| 4. Засідання школи молодого вчителя:  \*робота зі шкільною документацією;  \*теоретичні основи педагогічних інновацій. | ІV т. | Ткачук М.Г. | Планування роботи | | Протокол |
| **V. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах** | 1. Тарифікація педагогічних працівників | І т. | Гринів Л.І. |  | | Наказ |
| 2. Забезпечення ліцею господарськими товарами, антисептичними та миючими засобами | І-ІІ т. | Глушко Н.В. | Замовлення | |  |
| 3. Повірка й забезпечення приміщень ліцею засобами первинного пожежогасіння. | Протягом місяця | Глушко Н.В. |  | |  |
| 4. Підготовка до опалювального сезону. | ІV т. | Н.Глушко, машиністи котельні |  | |  |
| 5. Контроль за використанням енергоносіїв. | Постійно | Адміністрація | Облік, аналіз | | Довідка |
| 6. Забезпечення освітнього процесу сучасними шкільними меблями. | Впродовж місяцяі | ДОтаН, депутати міської ради, директор ліцею | Дозвільна документація | | Акт |
| 7. Пропозиції до бюджету 2021 р. м.Івано-Франківська | ІV т. | Директор ліцею |  | | Офіційний лист |
| 8. Функціонування класних приміщень 1 класів (НУШ). | впродовж місяця | Адміністрація ліцею |  | | Контроль, аналіз |
| 9. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів. | ІV т. | Директор ліцею, завгосп | Аналіз | | Звіт на сайті ліцею |
| **VІ. Контрольно-аналітична діяльність** | 1. Оформлення класних журналів. | ІV т. | Адміністрація ліцею | Аналіз | | Запис у книзі внутрішкільного контролю |
| 2. Забезпечення здобувачів освіти підручниками і навчальними посібниками. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею. |  | | Інформаційна довідка |
| 3. Охоплення гарячим харчуванням дітей пільгових категорій, ГПД. | ІІІ т. | Соболь А. В., соціальний педагог | Аналіз | | Наказ |
| 4. Виконання єдиного орфографічного режиму. | ІV т. | Адміністрація ліцею | Перевірка шкільної документації | | Наради при ЗНВР |
| 5. Створення сприятливого середовища для адаптації дітей до систематичного навчання в освітньому закладі. | ІІІ-ІV т. | Адміністрація, практичний психолог | Відвідування уроків, співбесіди | | Нарада при директорові |
| 6. Контроль за впровадженням Державного стандарту початкової та базової загальної середньої освіти. | ІІ-ІV т. | Адміністрація школи | Відвідування уроків, співбесіди | |  |
| 7. **Міжнародне співробітництво** |  |  |  |  | |  |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| ІІ **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія булінгу та насильства. Організація роботи цивільного захисту.** | 1. Поповнення аптечок в кабінетах хімії, біології, фізики, обслуговуючої праці, майстерні і спортивному залі необхідними медикаментами. | І т. | Адміністрація ліцею, медичний працівник |  | Інформаційна довідка |
| 2. Попередження черговими вчителями випадків травматизму під час перерв. | ІІ-ІІІ т. | Адміністрація ліцею | Спостереження, аналіз | Наради  при директорові |
| 3. Якість гарячого харчування здобувачів освіти пільгових категорій, ліцеїстів 1-11 класів, ГПД. | ІІ т. | Соболь А. В., комісія з контролю за якістю харчування | Рейд-перевірка | Акт  перевірки |
| 4.Тиждень культури здорового харчування. | ІІ т. | Соболь А. В., класні керівники 1-11 класів, медсестра |  | Наказ |
| 5. Тиждень знань правил безпеки життєдіяльності. | ІІІ т. | Соболь А. В. |  | Наказ |
| 6. Проведення повторних інструктажів під час осінніх канікул. | ІІІ т. | Класні керівники |  | Записи в журналі |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** | 1. Засідання атестаційної комісії. | до 20.10. | Гринів Л.І., Ткачук М.Г. | Розгляд заяв на атестацію | Протокол, наказ |
| 2. Організація І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. | ІІ т. | Ткачук М.Г. | Графік проведення | Наказ |
| 3. Організація роботи групи підготовки дітей 5 річного віку до навчання в школі. | ІVт. | Адміністрація |  | Наказ |
| 4. Облік зайнятості здобувачів освіти у гуртках, факультативах, спортивних секціях. | І-ІІ т. | Соболь А. В.  Шкварчук А.В. | Збір інформації | Інформаційна довідка |
| 5. Обстеження житлово-побутових умов ліцеїстів із малозабезпечених і багатодітних сімей. | І т. | Соціальний педагог, класні керівники | Відвідування здобувачів освіти вдома, співбесіди | Акти-обстеження |
| 6. Передплата фахових видань для шкільної бібліотеки.  7. 180 років від Дня створення школи. | І-ІІ т.  Впродовж місяця | Стасюк Н.М.  Адміністрація ліцею |  | Інформаційна довідка |
| 7. Наради при директорові :  \*Адаптація здобувачів освіти 5-их класів до освітнього процесу;  \*Освітній процес в 1 класах (контроль, аналіз, пропозиції);  \*Аналіз зайнятості ліцеїстів у позаурочний час;  \* Забезпечення здобувачів освіти ліцею підручниками і посібниками;  \* Організація, підготовка роботи ліцею до роботи в осінньо-зимовий період, початок опалювального сезону; |  |  |  |  |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** | 1.Створення банку даних дітей з мовленнєвими порушеннями. | І т. | Вчитель-логопед | Обстеження | Списки дітей |
| 2. Складання спільного плану роботи наставника і молодого вчителя. | І т. | Ткачук М.Г. | Планування | Аналіз |
| 3.Засідання методичних об'єднань з залученням психолога «Обдаровані діти в умовах масової ліцею» | І т. | Ткачук М.Г., голови МО | Планування | Аналіз |
| 4.2. **Виховна робота із здобувачами освіти** | 1.Тиждень військово-патріотичного виховання. « Ми діти козацького роду» ( за окремим планом).  2. Поповнення бібліотечного фонду.  Акція “ Живи, книго! “ | ІІ т.  Протягом місяця | Соболь А. В.,  Класні керівники  Соболь А. В.,  Класні керівники, Стасюк Н.М. | Бесіди, конкурси години класного керівника  Складання списку необхідної літератури | Інформаційна довідка  Наказ |
| 3.Акція «Турбота!» до Міжнародного дня людей похилого віку. День Ветерана. | Іт. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В. | Виховні заходи, зустрічі, акції | Інформаційна довідка |
| 4. Свято квітів «Барви осені» (відео презентація) . | Іт. | Соболь А. В.,  Класні керівники 1-11 кл. | Конкурс на кращу квіткову композицію |  |
| 5. День учителя.  (відеопрезентація) | Іт. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В. | Виховний захід |  |
| 6. Участь в загальноміському святі патріотичної, стрілецької і повстанської пісні «Ой, у лузі червона калина!..» | І – ІІ т. | Шиптур Т.В. |  | Інформаційна довідка |
| 7. Заходи, присвячені святу Покрови, Українському Козацтву, 78 річниці УПА та Дню захисника Вітчизни. | Протягом місяця | Соболь А. В.  Шкварчук А.В.,  Класні керівники 1-11 кл. | Виховні заходи |  |
| 4.4.**Науково-методичне забезпечення** | 1. Методична нарада щодо підготовки здобувачів освіти 11 класу до ЗНО. | ІV т. | Ткачук М.Г. | Обмін думками |  |
| **V. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах** | 1. Інвентаризація матеріальних цінностей | Протягом місяця | Глушко Н.В., бухгалтер Департаменту освіти та науки | Перевірка, списання | Акти |
| 2. Підготовка ліцею до роботи в осінньо-зимовий період. | І-ІІ т. | Н.В.Глушко | Огляд приміщень, підготовка опалювальних систем | Наказ |
| 3. Придбання комп’ютерної техніки. |  | ДОтаН |  | Фінансово-кошторисна документація |
| 4. Придбання господарських та канцелярських товарів. | II-ІІІ т. | Завгосп |  |  |
| 5. Осінній благоустрій території ліцею. | ІІ-ІІІ т. | Завгосп |  |  |
| 6.Початок опалювального сезону. | ІІІ т. | Адміністрація | Проведення робіт | Наказ,  Розпорядження |
| 7.Благоустрій стадіону ліцею. | Впродовж місяця | Директор | Проведення робіт |  |
| 8.Залучення додаткових коштів на розвиток освітнього процесу ліцею. | Впродовж місяця | Адміністрація | Контроль |  |
| 9.Матеріально-технічний стан приміщень 1 класів (НУШ), функціонування комп’ютерної техніки. | Впродовж місяця | Адміністрація | Контроль |  |
| 10. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів . | ІV т. | Директор, завгосп | Аналіз | Звіт на сайті школи |
| VІ. **Контрольно-аналітична діяльність** | 1.Стан перевірки та ведення зошитів з іноземної мови | ІІІ т. | Ткачук М.Г. | Аналіз контрольних і робочих зошитів | Інформаційна довідка |
| 7. **Міжнародне співробітництв** |  |  |  |  |  |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Законодавства України про загальну середню освіту** | 1. Індивідуальна робота з батьками, діти яких не відвідують ліцей. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею, соціальний педагог | Співбесіди, консультування | Інформаційна довідка |
| ІІ.  **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія булінгу та насильства. Організація роботи з цивільного захисту.** | 1. Перевірка дотримання техніки безпеки та охорони життя і здоров’я здобувачів освіти під час занять в спортивному залі. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею | Огляд, відвідування уроків | Наказ |
| 2. Бесіда зі здобувачами освіти «Булінг – зло та трагедія 21 ст.» | ІV т. | Класні керівники | Бесіда | Запис в журнал |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** | 1.Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад . Забезпечення участі здобувачів освіти ліцею у ІІ етапі. | І-ІІ т. | Ткачук М.Г.  Голови МО | Графік проведення | Наказ |
| 2. Обстеження житлово-побутових умов дітей з кризових сімей . | ІІ т. | Соціальний педагог | Співбесіди | Інформаційна довідка |
| 4.Наради при директорові :  \*Протипожежна та електрична безпека в ліцеї;  \* Моніторинг освітнього процесу в 1 класах НУШ;  \* Підготовка здобувачів освіти до ІІ етапу Всеукраїнських предметних олімпіад;  \* Контроль за недопущенням фізичного, морального насильства здобувачів освіти ліцею;  \* Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї;  \* Якість харчування в їдальні ліцею. |  |  |  |  |
| 5. Засідання Ради профілактики правопорушень. | ІV | Соболь А. В.,  соціальний педагог |  | Протокол |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** |  | | | | |
| **4.1. Робота з педагогічними кадрами** | 1. Вивчення системи уроків у вчителів, котрі атестуються . | Впродовж  Місяця | Члени атестаційної комісії | Відвідування уроків, співбесіди | Підготовка атестаційних матеріалів |
| 4.2. **Національно-патріотична компетентність. Виховна робота зі здобувачами освіти** | 1. Тиждень правового виховання «Я і закон». | І-ІІ т. | Соболь А.В.,  Андрусів С.С.  кл. кер.  1-11 кл. | Бесіди, конкурси, зустрічі | Інформаційна довідка |
| 2. Відзначення річниці проголошення ЗУНР. | І т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В., вчителі історії | Години класного керівника | Інформаційна довідка |
| 3.Свято до Дня української писемності та мови. | ІІ т. | Соболь А. В., учителі української мови та літератури | Інформаційно-пізнавальні години | Наказ |
| 4. День пам’яті жертв голодомору. | ІІІт. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В. | Години класних керівників, флешмоб |  |
| 5. Акція 16 днів проти насильства (за окремим планом) | ІV | Соболь А. В.,  Шкварчук А. В.  Погайдак Т. С. |  |  |
| 4.3. **Робота з батьками та громадськими організаціями** | 1.Групова консультація батьків, діти яких мають порушення мовлення, логопедом. | І т. | Вчитель-логопед | Консультація | Нарада при директорі |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1. Методична панорама уроків «Дистанційне навчання: пошуки, проблеми, знахідки» | ІV т. | Ткачук М.Г.  Голови МО | Відвідування уроків, аналіз | Інформаційна довідка |
| 2. Засідання методичної ради ліцею. Організація методичної панорами уроків. | І т. | Ткачук М.Г. |  | Протокол |
| 3. Засідання МО | ІІ т. | Голови МО |  | Протокол |
| 4. Підготовка до проведення Тижня початкових класів. | ІV т. | Римик Л.М., учителі початкових класів | План проведення | Наказ |
| **V. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах** | 1.Придбання спортінвентарю. | І т. | Адміністрація, Піклувальна рада |  | Фінансово-кошторисна документація |
| 2. Протипожежні заходи. | ІІІ-ІVт. | Завгосп | контроль | План заходів, наказ |
| 3. Контроль, аналіз використання енергоносіїв. | ІІІ-ІV т. | Адміністрація |  | Довідка |
| 4. Оформлення передплати на періодичні фахові видання, придбання художньої і методичної літератури. | Впродовж місяця | О.Т.Огар, Н.Стасюк |  | Квитанції |
| 5. Перевірка спортивно-дитячого обладнання на території ліцею. | ІІІ-ІVт. | Комісія |  | Акт |
| 6.Формування бюджету ліцею на 2021 рік. | Впродовж місяця | ДОтаН, адміністрація | Узагальнення | Бюджет |
| 7. Заходи з енергозбереження. | Впродовж місяця | Адміністрація |  | Накладна |
| 8. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів . | ІУ т. | Директор ліцею, завгосп | Аналіз | Звіт на сайті школи |
| VІ. **Контрольно-діагностична діяльність** | 1. Ведення здобувачами освіти щоденників та перевірка їх класними керівниками. | І-ІІ т. | Соболь А. В. | Аналіз записів | Наказ |
| 2. Психологічна профілактика дезадаптації школярів при переході в школу ІІ ступеня. | ІІІ-ІV т. | Погайдак Т.С. |  | Інформаційна довідка |
| VІІ. **Міжнародне співробітництво** |  |  |  |  |  |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Закону України про загальну середню освіту** | 1. Уточнення списків дітей шестирічного віку, які проживають в мікрорайоні ліцею. | І т. | Соболь А. В.  Класні керівники 4 класів | Корегування списків | Нарада при директорові |
| ІІ. **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія булінгу та насильства. Організація роботи з цивільного захисту Охорона життя і здоров’я , охорона праці** | 1. Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у їдальні ліцею. | І т. | Адміністрація ліцею | Рейд-перевірка | Акт |
| 2. Бесіди щодо профілактики захворювань здобувачів освіти у зимовий період. | І т. | Медсестра,  класні керівники | Години класного керівника |  |
| 3. Повторний інструктаж з охорони праці й протипожежної безпеки для вчителів інформатики, хімії, фізики, біології, обслуговуючої і технічної праці, фізкультури. | І т. | Ткачук М.Г.  Волошин М.М. | Ознайомлення під підпис |  |
| 4. Попередження травматизму і нещасних випадків під час новорічних, різдвяних свят, зимових канікул. | ІІІ-ІV т. | Ткачук М.Г.,  Волошин М.М., класні керівники | Інструктаж |  |
| 5. Звіт про нещасні випадки виробничого і невиробничого характерів. | ІV т. | Ткачук М.Г.  Волошин М. | Аналіз актів про нещасні випадки | Звіт |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** |  | | | | |
| 1. Наради при директорові :  \* Організація проведення Новорічно-різдвяних свят у ліцеї;  \* Стан профілактики шкідливих звичок і запобігання правопорушень серед молоді;  \* Ведення шкільної документації;  \* Соціальний захист дітей пільгових категорій;  \* Організація закінчення І семестру та проведення зимових канікул;  \* Впровадження Закону України «Про освіту», Концепції НУШ в освітній простір школи. |  |  |  |  |
|  | 4. Засідання педагогічної ради :  \*Стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з української мови та літератури  \*Художньо-естетичне виховання в ліцеї | ІV т. | Ткачук М. Г.  Соболь А. В. | Підготовка матеріалів | Протокол |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** |  | | | | |
| 4.1. **Робота з педагогічними кадрами** | 1. Огляд кабінетів учителів, які атестуються, поповнення навчально-матеріальної бази. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею | Аналіз навчально-матеріальної бази | Підготовка атестаційних матеріалів |
| 2. Збір педагогічної інформації про роботу учителів, які атестуються . | Протягом місяця | Погайдак Т.С. | Анкетування  (голови МО, батьки, здобувачі освіти) | Інформаційна довідка |
| 4.2. **Виховна робота із здобувачами освіти** | 1. День боротьби зі СНІДом. | І т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В., класні керівники | Тематичні тижні, бесіди, виховні заходи | Інформаційна довідка |
| 2.Антиалкогольна, антитютюнова, антинаркотична акції « Ми за здоровий спосіб життя!». | І т. | Соціальний педагог |  | Інформаційна довідка |
| 3. Участь в акції «Подаруй дітям радість»  ( допомога дітям-інвалідам) | ІІ т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В.,  Учком |  | Інформаційна довідка |
| 4. Участь у загальноміському святі Миколая для дітей, що потребують підвищеної соціальної уваги | ІІІ т. | Соціальний педагог,  Класні керівники |  | Інформаційна довідка |
| 5. Участь в загальноміському конкурсі-виставці декоративно-ужиткових та образотворчих робіт «Дивосвіт різдвяного затишку» | ІІ-ІІІ т. | Гринів Л.І. | Вироби для виставки |  |
| 6. Участь в загальноміському конкурсі колядницьких гуртів навчальних закладів «Бо прийдуть до тебе три празники в гості!» | ІV т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В.,  Шиптур Т.В. |  |  |
| 7. Проведення Різдвяних, новорічних свят  (за окремим планом). | ІV т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В | Графік проведення | Обговорення на засіданні МО класних  Керівників, наказ |
| 8. Відзначення міжнародного дня волонтера. | І т. | Соболь А. В.  Шкварчук А.В.,  класні керівники | Тематичні зустрічі | Наказ |
| 9. Планування роботи на зимові канікули | ІІІ т. | Соболь А.В.,  педагог-організатор, кл. кер. 1-11 кл. | Планування | Затвердження |
|  | 10. Козацькі забави до Дня збройних сил України. | І т. | Соболь А. В.  Шкварчук А.В. |  |  |
| 4.3. **Робота з батьками та громадськими організаціями** | 1.Єдиний батьківський день. | ІІ т. | Адміністрація ліцею | Співбесіда, консультації, батьківські збори | Інформаційна довідка |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1. Тиждень початкової освіти. | ІІ т. | Учителі початкових класів | Показові уроки, позакласні заходи | Наказ |
| 2. Засідання школи молодого учителя. | ІІІ т. | Ткачук М.Г., наставники |  | Протокол |
| V. **Фінансово-господарська діяльність** | 1. Підготовка документації на участь в конкурсі проектів місцевого самоврядування. | Протягом місяця | Піклувальна рада, адміністрація | Організаційні заходи | Проект |
| 2. Контроль за станом території ліцею. | Протягом місця | Завгосп |  |  |
| 3. Контроль за використанням енергоносіїв. | Протягом місяця | Директор ліцею |  | Депутатське звернення |
| 4. Придбання подарунків для дітей з малозабезпечених сімей. | ІІ т. | Директор ліцею, о.Т.Огар |  |  |
| 5. Аналіз стану збереження шкільного майна. | ІІІ т. | Н.Глушко | Перевірка | Інформаційна довідка, |
| 6. Придбання господарських товарів, дизенфікуючих, миючих засобів. | ІІІ т. | Н.Глушко |  | Замовлення |
| 7. Аналіз використання бюджетних та позабюджетних коштів у 2020 році. | ІУ т. | Директор школи | Аналіз | Доповідь |
| 8. Придбання спортінвентарю. | IIIт. | Піклувальна рада |  |  |
| 9.Функціонування системи опалення ліцею. | Впродовж місяця | Адміністрація | Контроль, аналіз | Пропозиції |
| 10.Проведення профілактичних робіт комп’ютерної техніки. | Впродовж місця | Адміністрація. вчителі інформатики | Проведення робіт | Акт |
| 11. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів . | ІV т. | Директор ліцею, завгосп | Аналіз | Звіт на сайті ліцею |
| VI. **Контрольно-діагностична діяльність** | 1. Перевірка стану ведення зошитів з української мови в початковій ланці. | ІІІ т. | Ткачук М. Г. | Аналіз контрольних, робочих зошитів | Інформаційна довідка |
| 2. Контроль за рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти 5-11 класів з математики . | ІІ-ІІІ т. | Адміністрація ліцею | Відвідування уроків, проведення контрольних робіт | Наказ |
| 3. Контроль за веденням документації гурткової роботи | ІІІ т. | ЗДВР | Відвідування занять, перевірка документації | Наказ |
| 4. Психологічний контроль за процесом адаптації першокласників до систематичного навчання в ліцеї. | ІІ-ІІІ т. | практичний психолог |  | Інформаційна довідка |
| VІІ. **Міжнародне співробітництво** |  |  |  |  |  |

**Січень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»** | 1. Індивідуальна робота з батьками, діти яких неатестовані і показали у І семестрі початковий рівень знань. | ІV т. | Практичний психолог | Консультування | Інформаційна довідка |
| ІІ. **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія булінгу та насильства. Організація роботи з цивільного захисту** | 1. Аналіз захворюваності дітей і вчителів за І семестр. Зокрема на коронавірус. | ІV т. | Римик Л.М., медсестра | Аналіз | Інформаційна довідка |
| 2. Контроль за станом подвір’я. Усунення обледеніння доріжок, сходів. | Протягом місяця | Н.Глушко | Щоденний огляд |  |
| 3. Проведення бесіди «Шкідливість вживання нікотину, алкоголю, наркотиків. | Впродовж місяця | Класні керівники | Бесіда | Запис в журналі |
| 4. Підготовка проекту наказу «Про підсумки цивільного захисту в 2020 р. та організацію роботи з цивільного захисту в ліцеї в 2021 році», забезпечення його виконання. | І т. | Ткачук М. Г.  Волошин М. М.  Галагуза Ю. М.  Глушко Н. В. |  | Наказ |
| 5. Підготовка проектів інших наказів з ЦЗ в ліцеї у 2020-2021 н. р. та забезпечення їх виконання. | І т. | Ткачук М. Г.  Волошин М. М. |  | Наказ |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** | 1.Календарне планування на ІІ семестр. | ІІ т. | Адміністрація ліцею | Погодження | Затвердження |
| 2. Підведення підсумків організації харчування здобувачів освіти за І семестр. | ІV т. | Директор ліцею,  Соболь А. В. | Аналіз  актів-перевірок | Наказ |
| 3. Організація навчання з Цивільного захисту. | ІІІ-ІV т. | Директор,  Ткачук М. Г. |  | Накази |
| 4.Участь здобувачів освіти ліцею в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру – 2020». | ІІІ-ІV т. | Бандура А.В. |  |  |
| 5. Наради при директорові :  \* Результатив  ність участі здобувачів освіти ліцею у Всеукраїнських предметних олімпіадах, творчих конкурсах, фестивалях;  \* Аналіз стану відвідування ліцеїстами навчальних занять у І семестрі;  \* Економне використання енергоносіїв. |  |  |  |  |
| 6. Засідання педагогічної ради :  \*Стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з музики, образотворчого мистецтва та мистецтва. | ІV т. | Соболь А. В. | Підготовка матеріалів | Протокол |
| IV. **Учасники освітнього процесу** |  | | | | |
| 4.1. **Робота з педагогічними кадрами** | 1.Забезпечення участі голів МО і учителів ліцею у засіданнях міських ІМЦ студіях НУШ | Згідно плану Департаменту освіти та науки | Ткачук М.Г. | Графік |  |
| 2. Корегування тижневого навантаження учителів згідно з навчальними програмами. | І т. | Директор,  Ткачук М. Г. | Перетарифікація |  |
| **4.2. Національно-патріотична компетентністьВиховна робота із здобувачами освіти** | 1. День пам’яті героїв Крут. | 29.01 | Соболь А. В., вчителі історії,  класні керівники | Години класних керівників |  |
| 2. Відзначення 112-ї річниці дня народження Степана Бандери. | Впродовж місяця | Соболь А. В,  Шкварчук А.В. | Тематичніа стіннівка | Наказ |
| 3. Підготовка до мистецького конкурсу «Креативний класний керівник року» | Впродовж місяця | Соболь А.В.,  Гринів Л.І.,  педагог-організатор, керівники гуртків, класні керівники | Графік проведення | Наказ |
|  | 4. Відзначення Дня Соборності України | 22.01 | Соболь А.В.  Шкварчук А.В. | Урочистості |  |
| 4.3**. Робота з батьками та громадськими організаціями** | 1. Проведення консультацій для батьків за результатами діагностичних досліджень. | ІV т. | Практичний психолог | Співбесіди | Інформаційна довідка |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1.Засідання методичних об’єднань учителів. Аналіз роботи за І семестр. | ІІІ т. | Голови МО | Засідання | Протокол |
| 2. Засідання методичної ради ліцею. | ІІ т. | Ткачук М.Г. |  | Протокол |
| 3. Майстер-клас від учителів, котрі атестуються | ІV т. | Ткачук М.Г. | Показові уроки | Наказ |
| 4.Підготовка до проведення Тижня природничо-математичних предметів. | ІV т. | Зварич М.В. | План проведення Тижня | Наказ |
|  | 5. Підготовка до проведення Тижня іноземних мов. | ІV т. | Дем´янчук Н.П. | План проведення Тижня | Наказ |
| VІ. **Фінансово-господарська діяльність** | 1. Погодження ліміту енергоносіїв на 2021 рік. | І т. | Директор ліцею, Департамент освіти та науки |  |  |
| 2. Контрольний огляд системи опалення школи | І-ІІІ т. | Н.Глушко, машиністи котельні |  |  |
| 3.Угода на харчування здобувачів освіти у 2020р. |  | Департамент освіти та науки, директор школи | Співбесіди | Угода |
| 4.Поповнення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів. | Протягом місяця | Директор школи, голова ПР |  |  |
| 5.Заходи з енергозбереження. | Впродовж місяця | Завгосп |  | Аналітична довідка |
| 6.Протипожежний захист | Впродовж місяця | Завгосп, фахівець з охорони праці |  | План-заходів |
| 7. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів . | ІУ т. | Директор школи, завгосп | Аналіз | Звіт на сайті школи |
| 6. **Контрольно-аналітична діяльність** | 1. Ведення класних журналів (виконання навчальних програм, об’єктивність семестрового оцінювання). | І т. | Ткачук М.Г. | Аналіз записів | Наказ |
| 7. **Міжнародне**  **Співробітництв** |  |  |  |  |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»** | 1. Вивчення намірів здобувачів освіти 9 класу щодо продовження навчання у наступному році. | ІІ т. | Ткачук М. Г., практичний психолог, соціальний педагог | Анкетування | Інформаційна довідка |
| **ІІ. Охорона життя та здоров’я дітей. Протидія булінгу та насильства. Охорона праці. Організація роботи з цивільного захисту** | 1. Контроль за подвір’ям . Усунення обледеніння доріжок і сходів. | Протягом місяця | Н.Глушко | Щоденний огляд |  |
| 2. Повторний інструктаж з охорони праці й протипожежної безпеки для учителів. | І т. | Ткачук М.Г.,  Волошин М.М. | Ознайомлення під підпис |  |
| 3. Поновлення куточка «Цивільний захист» для дітей та працівників закладу | ІІ т. | Учителі «Захисту України» |  |  |
| 4. Ознайомлення особового складу працівників з планом ЦЗ та інструкцією у разі виникнення аварій, катастроф, стихійних лих. | Лютий-березень | Галагуза Ю. М.  Ткачук М. Г. |  |  |
| 1. Звіт класних керівників, психолога, соціального педагога про роботу з ліцеїстами, схильними до правопорушень. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею | Круглий стіл |  |
| 3. Наради при директорові :  \* Хід атестації педагогічних працівників ліцею;  \* Позаурочна зайнятість здобувачів освіти ліцею. |  |  |  |  |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** |  | | | | |
| 4.1. **Робота з педагогічними кадрами** | 1.Вивчення системи роботи учителів, які атестуються . | Протягом місяця | Члени атестаційної комісії | Відвідування уроків, позакласних заходів | Атестаційні матеріали |
| 4.2.**Національно-патріотична компетентність.** **Виховна робота із здобувачами освіти** | 1. Міжнародний день рідної мови  (за окремим планом). | ІІІ т. | Гаврилів І.С.,  класні керівники | Години класного керівника, конкурси, свята | Наказ |
| 2. День святого Валентина. | ІІ т. | Шкварчук А.В. | Конкурси,свято | Інформаційна довідка |
| 3. День пам’яті Героїв Небесної Сотні . | 22.02 | Соболь А.В.,  Шкварчук А.В.,  класні керівники | Виховні години | Інформаційна  довідка |
| 4. «Український цвіт на чужій землі…» ( заходи до 32-ї річниці виведення військ з Афганістану). | ІІІ т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В.,  Галагуза Ю.М., класні керівники | Лінійка-пам’яті, урок-мужності, виховні години | Прес-реліз,  інформаційна довідка |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1. Тиждень природничо-математичних дисциплін | І т. | Зварич М. В. | Показові уроки, позакласні заходи | Наказ |
| 2. Засідання школи молодого учителя. | ІV т. | Ткачук М.Г. |  | Протокол |
| 3. Тиждень іноземних мов. | ІІ т. | Дем'янчук Н.П. | Показові уроки, позакласні заходи | Наказ |
| 4.Підготовка до проведення Тижня суспільно-гуманітарних предметів. | ІV т. | Гаврилів І.С. | План проведення | Наказ |
| V. **Фінансово-господарська діяльність** | 1. Інвентаризація майна ліцею. | Протягом місяця | Завгосп, бухгалтер ДОтаН |  | Акти |
| 2. Придбання канцтоварів. | І т. | Н.Глушко |  |  |
| 3. Придбання дитячої художньої літератури для бібліотеки ліцею. | ІІІ-ІУ т. | Піклувальна рада, бібліотекар |  |  |
| 4. Участь в Програмі місцевого самоврядування. | Протягом місяця | Піклувальна рада | проект | Рішення сесії |
| 5. Контроль за фінансово-бухгалтерськими документами. |  | Директор школи |  |  |
| 6. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів . | ІУ т. | Директор, завгосп | Аналіз | Звіт на сайті школи |
| VI. **Контрольно-діагностична діяльність** | 1. Стан ведення та перевірки зошитів з математики. | ІІІ т. | Ткачук М.Г. | Аналіз контрольних, робочих зошитів | Інформаційна довідка |
| 2. Тематична перевірка :  \* Стан відвідування здобувачами освіти навчальних занять. | ІІІ т. | Соболь А. В. | Аналіз відвідування | Наказ |
| VII. **Міжнародне співробітництво** |  |  |  |  |  |

**Березень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»** | 1. Профорієнтація випускників 9 класів. | Протягом місяця | Соболь А. В., кл. кер.  9 класів, психолог | Зустрічі, екскурсії |  |
| ІІ. **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія булінгу та насильства. Організація роботи з цивільного захисту.** | 1. Бесіди з метою профілактики нещасних випадків під час канікул. | ІІІ т. | Класні керівники | Інструктажі |  |
| 2. Вивчення стану здоров’я соціально незахищених дітей. Надання допомоги. | Протягом місяця | Директор ліцею,  соціальний педагог |  | Інформаційна довідка |
| 3.Перевірка на запасних виходах наявності табличок «Пожежний вихід», розміщення в коридорах ліцею плану евакуації дітей та учителів у випадках надзвичайних ситуацій, а також правил евакуації. | І т. | Глушко Н. В. Волошин М. М.  Ткачук М. Г. |  |  |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** | 1. Затвердження атестації педагогічних працівників. Засідання атестаційної комісії. | ІV т. | Директор, Ткачук М. Г.. | Підготовка атестаційних матеріалів | Протокол, наказ |
| 2. Відзначення Дня добровольця | ІІ т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В., керівники гуртків | Тематичні заходи | Наказ |
| 3. Наради при директорові :  \* Хід підготовки до ДПА в 4 класах;  \* Правовиховна робота в ліцеї: аналіз, тенденції;  \* Дотримання норм техніки безпеки й охорони праці;  \* Організація роботи вчителів щодо набору здобувачів освіти до 1-их класів;  \*Організація функціонування 1 класів в 2020-2021 н.р. згідно НУШ . |  |  |  |  |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** |  | | | | |
| 4.1**. Робота з педагогічними кадрами** | 1.Підготовка атестаційних матеріалів. | І-ІІ т. | Адміністрація ліцею |  | Атестаційні матеріали |
| 4.2. **Національно-патріотична** **компетентність. Виховна робота із здобувачами освіти** | 1.Шевченківські дні (за окремим планом) | Впродовж місяця | Соболь А.В., учителі укр. мови і літер., кл. кер., кер. гуртків. | Тематичні дні, години класного керівника, свята, конкурси, виставки, концерт | Наказ |
| 2. Тиждень дитячої та юнацької книги  (за окремим планом). | ІІІ т. | Соболь А. В.,  Стасюк Н.М. | Бібліотечні уроки, виставки, зустрічі | Наказ |
| 3.Акція « Подаруй бібліотеці книгу» | Впродовж місяця | Стасюк Н.М., класні керівники |  | Інформаційна довідка |
| 4.3. **Робота з батьками та громадськими організаціями** | 1. Проведення засідання батьківського комітету з питань підготовки до ремонту навчальних приміщень. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею, батьківський комітет | Круглий стіл | Протокол |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1. Засідання методичної ради ліцею. | І т. | Ткачук М.Г. |  | Протокол |
| 2. Засідання методичних об’єднань. | ІІ т. | Голови МО |  | Протокол |
| 3. Тиждень суспільно-гуманітарних предметів. | ІІ т. | Гаврилів І.С. | Показові уроки, позакласні заходи | Наказ |
| **V. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах** | 1. Початок підготовки ліцею до робіт з весняного благоустрою території, придбання інвентарю. | І-ІІ т. | Н.Глушко |  |  |
| 2. Контроль за використанням енергоносіїв, води. | ІІ т. | Н.Глушко |  | Довідка |
| 3. Придбання господарських товарів | ІІІ т. | Н.Глушко | Замовлення |  |
| 4.Залучення депутатських коштів на соціально-економічний розвиток ліцею. | Впродовж місяця | Директор ліцею, класні керівники | Звернення, кошторисна документація |  |
| 5. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів . | ІУ т. | Директор ліцею, завгосп | Аналіз | Звіт на сайті школи |
| VІ. **Контрольно-діагностична діяльність** | 1. Підготовка атестаційних матеріалів. | І-ІІ т. | Адміністрація ліцею | Заповнення атестаційних листів |  |
| VІІ. **Міжнародне співробітництво** |  |  |  |  |  |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»** | 1. Консуль-тування батьків учнів 9 класу про продовження навчання дітей. | Протягом місяця | Класні керівники,  практичний психолог | Співбесіда |  |
| ІІ. **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія булінгу та насильства. Організація роботи з цивільного захисту** | 1. Практичний вихід здобувачів освіти із будівлі ліцею згідно з евакуаційним планом. | ІІ т. | Ткачук М.Г.  Галагуза Ю. М. |  |  |
| 2. Повторний інструктаж з охорони праці й протипожежної безпеки для учителів інформатики, хімії, фізики, біології, обслуговуючої і технічної праці, фізкультури. | І т. | Ткачук М.Г.  Волошин М. М. | Ознайомлення під підпис |  |
| 3. Тиждень знань правил безпеки життєдіяльності | ІІ т. | Соболь А. В.  Волошин М. М.  Шкварчук А.В.,  Бібліотекар | Виховні години, стіннівки,викладка літератури | Наказ |
| 4.Перевірка на надійність спортивного обладнання та споруд. | І т. | Комісія |  | Акт |
| 5.Тиждень охорони праці. | ІУ т. | Ткачук М.Г.  Волошин М. М. |  | Наказ |
| 6. Підготовка та проведення дня ЦЗ. | Згідно плану управління освіти і науки | Директор школи, ЗНВР, вчитель ЗВ |  | Наказ |
| 3. **Організація освітнього процесу** | 1. Наради при директорові :  \*Індивідуальне навчання здобувачів освіти на базі ОДКЛ;  \*Організація та проведення робіт з благоустрою шкільної території;  \*Впровадження Концепції НУШ, Закону України «Про освіту» в освітній процес;  \*Соціально-педагогічна робота зі здобувачами освіти, батьки яких воюють в АТО, вимушених переселенців. |  |  |  |  |
| 2. Відвідування уроків у 4-их класах учителями, які будуть працювати у майбутніх 5-их класах. | Протягом місяця | Судак О. В. | Взаємо-відвідування, аналіз |  |
|  | 3. Участь у загально-  міському літературному конкурсі «Я люблю тебе, моє місто Франкове» | І т. | Ткачук М.Г., вчителі української мови і літератури |  |  |
|  | Тиждень художньо-естетичних дисциплін | І т. | Семенів У. М. |  |  |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** |  |  |  |  |  |
| 4.1. **Робота з педагогічними кадрами** | 1. Подання в Департамент освіти та науки списку учителів для нагородження грамотами. | ІІ т. | Директор ліцею,  Ткачук М. Г. |  |  |
| 2. Ведення трудових книжок (записи результатів атестації, нагородження, подяки). | ІІІ т. | Директор ліцею |  |  |
| 3. Підготовка графіка відпусток . | І т. | Директор ліцею | Збір  інформації | Наказ |
| 4. Підготовка плану заходів щодо організованого завершення навчального року. | ІІІ-ІУ т. | Ткачук М.Г. |  | Наказ |
| 4.2. Національно-патріотична компетентність.  Виховна робота з учнями | 2. Тиждень духовності  (до Великодніх свят). | ІІІ т. | Соболь А. В.  Шкварчук А. В., класні керівники | Бесіди, тематичні виховні години |  |
| 3. День пам’яті Чорнобильської катастрофи | ІV т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В.,  класні керівники | Виховні години, стіннівка | Інформаційна довідка |
| 4. Тиждень Державних символів України (за окремим планом) | Протягом місяця | Соболь А.В.  Шкварчук А. В.  класні керівники | Виховні години,бесіди, виставки | Наказ |
| 4.3. **Робота з батьками та громадськими організаціями** | 1.Єдиний батьківський день. | ІІІ т. | Адміністрація ліцею | Батьківські збори, бесіди | Інфор  маційна довідка |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1. Засідання ліцею молодого вчителя. | ІV т. | Ткачук М.Г. |  | Протокол |
| **V. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах.** | 1.Благоустрій території ліцею, проведення весняної толоки. | Протягом місяця | Завгосп, учком, класні керівники |  |  |
| 2.Висадження квітів, кущів, дерев. | ІІ-ІІІ т. | Завгосп, учком |  |  |
| 3.Завершення опалювального сезону; ревізія опалювальних систем | ІІІ т. | Завгосп, машиністи котельні |  |  |
| 4.Списання матеріальних цінностей. | Впродовж місяця | Завгосп, бухгалтер департаменту освіти та науки |  |  |
| 5. Аналіз використання теплової енергії за опалювальний сезон | Впродовж  Місяця | Глушко Н.В. |  | Акт |
| 6. Функціо-нування кабінетів 1-3 класів (НУШ) | ІІІ-ІУ т. | Адміністрація | Контроль, аналіз | Офіційний лист |
| 7. Придбання комп’ютерної техніки. | І-ІVт. | Адміністрація | Депутатські кошти |  |
| VІ. **Контрольно-діагностична діяльність** | 1.Стан перевірки та ведення зошитів з української мови і літератури. | І т. | Ткачук М.Г. | Аналіз контрольних та робочих зошитів | Інформа  ційна довідка |
| 2. Перевірка ведення учнівських щоденників | ІV т. | Соболь А. В. | Рейд - перевірка | Наказ |
| 3. Виконання навчальних програм. | ІV т. | Ткачук М.Г. | Аналіз документації | Наказ |
| VІІ. **Міжнародне співробітництв** |  |  |  |  |  |

**Травень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»** | 1. Психолого-педагогічне консультування батьків майбутніх першокласників. | Впродовж місяця | Практичний психолог | Співбесіди |  |
| 2. Аналіз збереження контингенту здобувачів освіти ліцею на кінець року (вибуття, прибуття). | ІV т. | Ткачук М. Г., секретар | Інформація класних керівників, аналіз записів у алфавітній книзі |  |
| ІІ. **Охорона життя і здоров’я , охорона праці. Протидія боулінгу та насильства. Організація роботи з цивільного захисту** | 1. Бесіди зі школярами з профілактики нещасних випадків під час літніх канікул. | ІV т. | Класні керівники | Інструктаж |  |
| 2. Інструктажі з безпеки праці з працівниками школи, які братимуть участь у ремонтних роботах. | ІV т. | Н.Глушко | Інструктаж | Залік |
| 3. Проведення інструктажів «Безпека під час літніх канікул» | ІV т. | Класні керівники | Інструктаж |  |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** | 1. Бібліотечне містечко запрошує «книгоманів». | І т. | Стасюк Н. М. |  |  |
| 2. Організація проведення ДПА в 4-их класах. | І-ІІ т. | Ткачук М. Г. |  | Наказ |
| 3. Створення атестаційних комісій, розкладу ДПА. | І т. | Ткачук М.Г. |  | Наказ |
| 4. Організація і проведення повторного семестрового оцінювання. | І-ІІ т. | Ткачук М.Г. | Збір заяв від батьків | Наказ |
| 5. Затвердження матеріалів ДПА для здобувачів освіти 9 класів. | І т. | Ткачук М.Г., голови МО |  |  |
| 6. Проведення ДПА в 4,9 класах | ІІ-ІУт. | Адміністрація школи |  | Інформаційна довідка |
| 7. Педагогічна рада :  \* Про звільнення здобувачів освіти від проходження ДПА за станом здоров'я  \* Про перевід і нагородження здобувачів освіти 1-4, 5-8, 10 класів; | ІІ т.  ІУ т. | Директор ліцею |  | Протокол  Протокол |
|  | 8. Наради при директорові :  \* Про навчальну практику та оздоровлення ліцеїстів у літній період;  \* Про підсумки роботи ліцею з охорони праці та техніки безпеки;  \*Аналіз навчально-виховної роботи за ІІ семестр, навчальний рік;  \* Організація свята останнього дзвоника та випускних;  \* Організація проведення ДПА в 4, 9 класах, ЗНО-ДПА в 11 класі. | І т.  ІУ т |  |  | Протокол |
| ІV. **Учасники освітнього процесу.** |  | | | | |
| 4.1. **Робота з педагогічними кадрами** | 1. Ознайомлення учителів з орієнтовним тижневим навантаженням. | ІV т. | Адміністрація ліцею | Співбесіди | Складання списку |
| 2. Ознайомлення учителів, які за планом атестуються у 2021 р. з Типовим положенням про атестацію. | ІІІ т. | Ткачук М.Г. |  |  |
| 3. Ознайомлення з графіком відпусток. | ІV т. | Адміністрація ліцею |  | Наказ |
| 4.2.**Національно-патріотична компетентність. Виховна робота із здобувачами освіти** | 1. Свято Матері. | ІІ т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В | Концерт |  |
| 2. Участь в міському конкурсі учнівських відеофільмів «Івано-Франківськ, який я люблю!» | І т. | Шкварчук А.В.,  Учком | Відеофільм | Інформаційна довідка |
| 3. День пам’яті та примирення. | І т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В.,  класні керівники | Виховні години |  |
| 4. День Європи в ліцеї. | ІІ т. | Пукіш Р.В. | Виховні години,стіннівки, бесіди | Інформаційна довідка |
| 5. День вишиванки. | ІІІ т. | Соболь А. В.  Шкварчук А.В | Флешмоб |  |
| 6. Свято останнього дзвоника. | ІV т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В. | Сценарій | Наказ |
| 7. Участь у інтерактивній грі «Таємниці Станіславської фортеці». |  | Сіщук О.П. |  | Наказ |
| 4.3.**Громадсько-активна школа. Педагогіка партнерства** | 1. Батьківські збори (1-11 класи). | І-ІІ т. | Класні керівники |  | Протокол |
| 2. Засідання батьківського комітету ліцею. | ІІІ т. | Директор ліцею,  голова батьківського комітету | Засідання | Протокол |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1.Засідання методичної ради ліцею. | І т. | Ткачук М.Г. |  | Протокол |
| 2. Підсумки роботи методичної служби ліцею. | Протягом місяця | Ткачук М.Г. | Аналіз самоаналізів проведеної роботи | Наказ |
| 3. Засідання ліцейних методичних методоб’єднань. | ІІ т. | Голови МО |  | Протоколи |
| **V. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах** | 1.Огляд-рейд збереження матеріально-технічної бази ліцею. | І-ІІ т. | Завгосп | Аналіз | Довідка |
| 2. Благоустрій стадіону ліцею. | впродовж місяця | ДОтаН, директор | Проведення робіт | Проект |
| 3. Придбання спортивного інвентарю. | І т. | Адміністрація ліцею |  |  |
| 4. Реконструкція старого приміщення ліцею (корпус Б). | ІІІ-ІV т. | ДОтаН, директор | проведення робіт |  |
| 5.Формування пропозицій на 2021-2022 н.р. | впродовж місяця | Адміністрація | Аналіз | Офіційний лист |
| 6.Аналіз, звіт про використання благодійних, бюджетних коштів. | ІV т. | Директор ліцею, завгосп | Аналіз | Звіт на сайті школи |
| **VІ.Внутрішня діагностика діяльності закладу** | 1. Проведення підсумкових контрольних робіт у 5-11 класах | І-ІІ т. | Адміністрація ліцею | Відвідування уроків | Наказ |
| 2. Виконання програм факультативів, курсів за вибором. | ІV т. | Ткачук М.Г. | Перевірка записів | Інформаційна довідка |
| 3. Проведення ДПА у 4-их класах. | І-ІІ т. | Адміністрація ліцею |  | Наказ |
| 4. Ведення класних журналів. | ІV т. | Адміністрація ліцею | Перевірка записів | Наказ |
| VІІ. **Міжнародне співробітництво** |  |  |  |  |  |

**Червень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | Зміст діяльності | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Узагальнення** |
| 1. **Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»** | 1. Набір здобувачів освіти у 1,5, 10 класи. | Протягом місяця | Адміністрація ліцею | Збір заяв |  |
| 2. Продовження навчання випускників 9 класів. |  | Ткачук М. Г., класні керівники | Збір інформації |  |
| **ІІ. Охорона життя та здоров’я дітей. Протидія булінгу та насильства. Охорона праці. Організація роботи з цивільного захисту** | 2. Інструктування здобувачів освіти з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я під час літніх канікул. | Щоденно | Класні керівники | Реєстрація екскурсій в журналі інструктажів |  |
| ІІІ. **Організація освітнього процесу** | 1. Засідання педагогічної ради:  \* Випуск і нагородження здобувачів освіти 9,11 класу. | ІІ т. | Директор ліцею | Матеріали педради | Протокол |
| 2. Звіт директора ліцею про підсумки роботи за 2020 – 2021 н.р. | ІІІ т. | Директор ліцею | Зустріч з громадськістю мікрорайону | Протокол |
| 3. Наради при директорові :  **\***Про підготовку ліцею до навчального року;  \*Про річний план роботи ліцею на 2021-2022 навчальний рік;  \*Будівництво ІІ черги ліцею та ДНЗ;  \*Організація роботи 1 класів в 2021-2022 н.р. згідно НУШ. |  |  |  |  |
| ІV. **Учасники освітнього процесу** |  | | | | |
| 4.1. **Робота з педагогічними кадрами** | 1. Планування курсової підготовки на наступний навчальний рік. | ІІ т. | Ткачук М.Г. | Планування |  |
| 4.2. **Національно-патріотична компетентність.**  **Виховна робота із здобувачами освіти** | 1. Планування виховної роботи на 2020-2021  навчальний рік. |  | Соболь А. В. | Планування |  |
| 2. Урочисте вручення свідоцтв 9 кл., 11 кл. | ІІ т. | Соболь А. В.,  Шкварчук А.В. | Сценарій | Наказ |
| 4.3. **Робота з батьками та громадськими організаціями** |  |  |  |  |  |
| 4.4. **Науково-методичне забезпечення** | 1. Поповнення кабінетів таблицями, методичною літературою. | Протягом місяця | Голови МО |  |  |
| 2. Коригування перспективних планів розвитку кабінетів. | Протягом місяця | Завідуючі кабінетами |  |  |
| **V. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності закладу в ринкових умовах** | 1.Проведення поточних ремонтних робіт і благоустрій території ліцею. | Червень  липень | Завгосп,  техперсонал,  класні керівники, вчителі фізкультури | Графік |  |
| 2. Профілактичні ремонтні роботи опалювальних систем ліцею. | Липень | Завгосп |  |  |
| 3. Реконструкція старого приміщення ліцею (корпус Б). | Червень,  липень,  серпень | ДОтаН, директор | Проведення робіт | Проект, кошторис |
| 4. Огляд приміщень ліцею. | Липень, серпень | Адміністрація | Огляд, аналіз |  |
| 5. Аналіз, звіт про використання бюджетних, благодійних коштів. | ІУ т. | Директор ліцею, завгосп | Аналіз | Звіт на сайті школи. |
| **VІ.Контрольно-діагностична діяльність**  **закладу** | 1. Виконання річного плану роботи ліцею. | І т. | Адміністрація ліцею | Аналіз |  |
| 2.Контроль за правильністю оформлення документів про освіту. | ІІ-ІІІ т. | Комісія |  | Акт перевірки |
| VІІ. **Міжнародне співробітництво** |  |  |  |  |  |

**8.1. Перспективний план внутрішнього контролю**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Питання |  | | | | |
| 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2020-2021 |
| 1. Моніторинг стану викладання навчальних предметів |  |  |  |  |  |
| - українська мова та література |  |  |  |  | П |
| - іноземна мова, зарубіжна література |  |  | П |  |  |
| - математика, інформатика, економіка |  |  |  | П |  |
| - фізика, географія, астрономія |  |  | П |  |  |
| - історія, правознавство, християнська етика | П |  |  |  |  |
| - фізична культура, основи здоров’я | П |  |  |  |  |
| - музика, образотворче мистецтво, мистецтво |  |  |  |  | П |
| - початкова школа |  | П |  | П |  |
| - хімія, біологія, природознавство |  | П |  |  |  |
| - захист України, трудове навчання |  |  |  | П |  |
| 2. Робота факультативів, гуртків, секцій | Р,Н | Н | Н | Р.Н | Н |
| 3. Організація роботи в ГПД |  |  |  | П |  |
| 4. Рівень навчальних досягнень з основ наук, | Н | Н | Н | Н | Н |
| 5. тематичний облік знань, система оцінювання | Н | Н |  | Н | Н |
| 6. Виконання навчальних планів і програм | Р,Н | Р,Н | Н | Р,Н | Р,Н |
| 7. Стан ведення шкільної документації | Н | Н | Н | Н | Н |
| 8. Ведення і перевірка зошитів та щоденників | Н | Н | Н | Н | Н |
| 9. Індивідуальне навчання здобувачів освіти | Р | Р | Р | Р | Р |
| 10. Виконання всеобучу | Р | Р | Р | Р | Р |
| 11. Відвідування школярами навчальних занять | Н | Н | Н | Н | Н |
| 12. Методична робота | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н |
| 13. Атестація педагогічних кадрів | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н | ПТ,МО,Н |
| 14. Проблема пошуку і підтримки обдарованої особистості | Р | Р | Р | Р | Р |
| 15. Підготовка до ДПА та ЗНО | Р,І | Р,І | Р,І | Р.І | Р,І |
| 16. Результативність участі в олімпіадах | Н | Н | Н | Н | Н |
| 17. Робота з батьками | П | ЗБК | ЗБК | ЗБК | ЗБК |
| 18. Навчально-матеріальна база | І | І | І | І | І |
| 19. Виконання Статуту та внутрішнього забезпечення якості освіти. | Р | Р | Р | Р | Р |
| 20. Основні напрямки виховання в школі : |  |  |  |  |  |
| - військово-патріотичне та національне |  |  |  | П |  |
| - морально-правове та громадянське | П |  |  |  |  |
| - фізичне виховання, формування здорового способу життя | П |  |  |  |  |
| - художньо-естетичне |  |  |  |  | П |
| - трудове виховання, професійна орієнтація |  |  |  | П |  |
| 21. Організація харчування в ліцеї. |  | П |  |  |  |
| 22. Профілактика правопорушень серед дітей | РП,У,Н | РП,У,Н | РП,У.Н | РП,У.Н | РП,Н,У |
| 23. Організація роботи учнівського самоврядування | Н | П | Н | Н | Н |
| 24. Робота класного керівника | У,Н | У,Н | Н | У,Н | У,Н |
| 25. Робота шкільної бібліотеки | Р,Н |  | Р,Н | П |  |
| 26. Робота соціально-психологічної служби |  | Н | Н | Р,Н | П |
| 27. Охорона здоров'я та медичне забезпечення дітей | Р,Н | Р,Н | Н | Р.Н | Р,Н |
| 28. Техніка безпеки , охорона праці в школі | Р,Н | Р,Н | Р,Н | Р.Н | Р,Н |
| 29. Оздоровлення ліцеїстів | Р,Н | Р,Н | Р.Н | Р.Н | Р,Н |

***Умовні позначення:***

**Р — нарада за участю директора; Н — наказ; П — педрада; І — інструктивно-методична нарада;**

**МО — методичне об єднання; ЗБК –загальношкільні батьківські збори, загальношкільний батьківський комітет;ПТ — предметні тижні; У — класно-узагальнюючий контроль; РП — рада профілактики.**

**8.2. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | **І**  Підсумки роботи педагогічного колективу за минулий 2020-2021 навчальний рік та завдання на наступний.  Затвердження плану роботи ліцею на 2020-2021 навчальний рік.  Про погодження режиму роботи ГПД.  Особливості організації освітнього процесу в 2020-2021 навчальному році. Готовність закладу освіти до роботи в умовах НУШ.  Організація освітнього процесу в умовах пандемії Covid-19;  Вивчення християнської етики у ліцеї. | **серпень** | Гринів Л. І.  Голови МО  Ткачук М.Г.  Ткачук М.Г.  Ткачук М.Г.  Римик Л. М.  Гринів Л. І.  Гринів Л.І. |
| 1.  2. | **ІІ**  Стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з української мови та літератури..  Художньо-естетичне виховання у закладі освіти.. | **грудень** | Ткачук М. Г.  Соболь А. В.. |
| 1. | **ІІІ**  Стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з образотворчого мистецтва, мистецтва та музики. | **січень** | Соболь А. В. |
| 1. | **ІV**  Звільнення від проходження ДПА за станом здоров’я. | **травень** | Гринів Л. І. |
| 1. | **V**  Переведення і нагородження здобувачів освіти 1-4, 5-8, 10 класів. | **травень** | Гринів Л. І. |
| 1. | **VІ**  Випуск і нагородження дітей 9, 11 класу | **червень** | Гринів Л. І. |

**8.3. Заходи з підготовки і проведення атестації педагогічних працівників**

**Ліцею № 6 ім. І. Ревчука Івано-Франківської міської ради**

**у 2020-2021 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін  виконання | Відповідальний |
| 1. | Скорегувати перспективний план атестації вчителів, внести відповідні зміни. | Серпень | Ткачук М. Г. |
| 2. | Ознайомити колектив з нормативними та директивними документами щодо атестації | Вересень | Ткачук М. Г. |
| 3. | Видати наказ про проведення атестації педпрацівників школи у поточному навчальному році та про створення атестаційної комісії. | До 20.09. | Гринів Л. І. |
| 4. | Прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження позачергової атестації. | До 10.10. | Гринів Л. І. |
| 5. | Подати до атестаційної комісії списки вчителів, які підлягають черговій атестації. | До 10.10. | Гринів Л. І. |
| 6. | Внести питання атестації вчителів у плани методичної роботи. | Вересень | Керівники МО |
| 7. | Розглянути подані документи, затвердити графік проведення атестації, довести його під розписку до осіб, які атестуються. | До 18.10. | Атестаційна комісія |
| 8. | Оформити куточок «Атестація в школі». | Жовтень | Ткачук М. Г. |
| 9. | Надати міському методичному кабінету відомості про атестацію педпрацівників на кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання. | Жовтень | Гринів Л. І. |
| 10. | Переглянути книги наказів, підготувати матеріал щодо результативності роботи педагога, який атестується, за 5 років. | Листопад | Гринів Л. І.,  Ткачук М. Г. |
| 11. | Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка. | Листопад | Медвідь Н.М. |
| 12. | У ході огляду кабінетів особливу увагу звернути на особистий внесок кожного вчителя у створення навчальної навчальної бази кабінету. | Січень | Римик Л.М. |
| 13. | Провести анкетування учнів, батьків з метою визначення рейтингу педагогів, що атестуються. | Жовтень-лютий | Психолог |
| 14. | Провести уроки та позакласні заходи. | Впродовж атестації | Вчителі, атестаційна комісія |
| 15. | Провести співбесіди з педагогами, відвідати уроки, провести контрольні зрізи з метою об’єктивної оцінки роботи педагога. | Впродовж атестації | Атестаційна комісія |
| 16. | Перевірити шкільну документацію : плани, журнали тощо. | Протягом атестації | Ткачук М. Г.,  Гринів Л. І. |
| 17. | Подати до атестаційної комісії характеристику діяльності вчителя у міжатестаційний період. | До 02.03. | Гринів Л. І. |
| 18. | Ознайомити вчителів з характеристикою під підпис. | За 10 днів до атестації | Гринів Л. І. |
| 19. | Завершити вивчення роботи педагогів, оформити атестаційні листи у 2 примірниках. | До 16.03. | Атестаційна комісія |
| 20. | Провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали, заслухати педагогів, які атестуються. | За графіком | Гринів Л. І. |
| 21. | Видати педагогічним працівникам після атестації атестаційний лист під підпис | Через 3 дні після атестації | Ткачук М. Г. |
| 22. | За результатами атестації видати наказ для нарахування педагогові заробітної платні згідно із встановленим посадовим окладом. |  | Гринів Л. І. |
| 23. | Внести у трудові книжки педагогів, які атестувались, рішення атестаційної комісії. |  | Гринів Л. І. |
| 24. | Видати наказ про підсумки атестації. |  | Гринів Л. І. |

**8.4.ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Форма узагальнення |
| ***1. Керівництво «Захистом України» і військово-патріотичним вихованням*** | | | | |
| 1. | Нарада за участю директора школи «Стан викладання предмета «Захист Вітчизни» і військово-патріотичного виховання згідно з вимогами Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» та заходи щодо його поліпшення. | 28.08.20 р. | Директор ліцею |  |
| 2. | Напрацювання визначених в керівних документах Міністерства освіти і науки України наказів і планів з організації та проведення предмета «Захист України» і військово-патріотичного виховання. | До 16.09. | Гринів Л. І.,  Соболь А. В. Галагуза Ю.М. |  |
| 3. | Створення Ради військово-патріотичного виховання, планування і організація її роботи. | До 02.09. | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Здійснення контролю :   * за якістю проведення занять з предмета «Захист Вітчизни» ; * за якістю проведення гурткової роботи з військово-патріотичного виховання; * за якістю засвоєння Програми здобувачами освіти. | Впродовж року | Директор ліцею |  |
| 5. | Бесіди :   1. Конституція України та Закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу». 2. Основні документи, які регламентують предмет «Захист України». 3. Вищі військові навчальні заклади України: тут готують справжніх професіоналів для ЗСУ. 4. Історія визвольної боротьби українського народу. 5. Державна і військова символіка. 6. Обговорення політичної ситуації на Сході України. "Патріотизм і братерство" запорука перемоги. | Вересень  Жовтень  Січень  Березень | Заступник директора з виховної роботи, викладач предмету «Захист Вітчизни» Галагуза Ю.М.,  Класні керівники 9,11 класів |  |
| 6. | Забезпечення навчально-матеріальної бази, підготовка здобувачів освіти до навчально-польових зборів. | Березень | Галагуза Ю.М. |  |
| 7. | Уроки мужності в класах присвячені:   * 78 річниці створення УПА. * Пам’яті героїв Небесної Сотні та воїнів АТО. * Вшануванню воїнів-інтернаціоналістів. * День Пам’яті та Примирення. | Впродовж року | Заступник директора ВР  Галагуза Ю.М., класні керівники |  |
| 8. | Зустрічі з воїнами визвольних змагань:   * учасниками АТО ; * воїнами-афганцями ; * ветеранами війни і праці. | Впродовж року | Галагуза Ю.М., ЗВР, класні керівники |  |
| 9. | Екскурсії в Музей бойової слави, Визвольних змагань, Пам’яті героїв Небесної Сотні і.т.д. | Впродовж  року | ЗВР, класні керівники 5-11 кл., вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 10. | Відзначення дня Збройних сил України.  Проведення військово – спортивного свята. | Грудень | ЗВР,  Галагуза Ю.М.,  вч.фізкультури,  класні керівники |  |
| 11. | Організація та проведення свята-конкурсу козацької звитяги «Козацькі забави» та змагань з кульової стрільби (5-11 класи). | Листопад | Галагуза Ю.М.,  вч.фізкультури,  класні керівники |  |
| 12. | День Цивільного захисту. | Квітень | Директор, ЗНВР, Галагуза Ю.М. |  |
| ***ІІ. Заходи щодо підвищення якості та ефективності уроків***  ***з предмету «Захист України»*** | | | | |
| 1. | Організація тематичного контролю знань із «Захисту Вітчизни». | Впродовж року | Директор ліцею |  |
| ***ІІІ. Військово-патріотична та позакласна робота*** | | | | |
| 1. | Відзначення 78 річниці УПА:  - перегляд кінофільмів про партизанський рух ;  -години класного керівника «Партизанськими стежками»;  - зустрічі з ветеранами УПА;  -тематична викладка літератури  « Вони любили Україну» ( про героїв УПА ). | Жовтень | Заступник директора з виховної роботи, Галагуза Ю.М., вчителі історії,  класні керівники, бібліотекар школи |  |
| 2. | Відзначення річниці ЗУНР. | Січень | Заступник директора з виховної роботи, Галагуза Ю.М., вчителі історії |  |
| 3. | «День Здоров'я». | ІІ семестр | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Екскурсія для учнів 10кл. у військову частину. | Березень | Заступник директора з виховної роботи, Галагуза Ю.М. |  |
| 5. | Відзначення 32 річниці виводу військ з Афганістану (за окремим планом). | Лютий | Заступник директора з виховної роботи, педагог – організатор,  Галагуза Ю.М. |  |
| 6. | Пропагування військової служби за контрактом .  Диспут на тему: « Як я розумію відповідальність за захист України ( із залученням працівників військкомату, офіцерів авіачастини, воїнів запасу, учасників АТО). | Впродовж року | Галагуза Ю.М. |  |
| 7. | Вечір пам'яті «Вклонімось мертвим і живим»( присвячені героям АТО, Небесній Сотні) | Жовтень, Травень | Педагог-організатор, класні керівники |  |
| 8. | Уроки мужності, присвячені Дню Пам’яті та Примирення:  - «Це треба не мертвим, це треба живим».  -Тематична виставка художніх творів «Ми пам’ятаємо…»  - Виготовлення стіннівок та плакатів. | Травень | Класні керівники, вч.історії , учком, бібліотекар ліцею |  |
| 10. | Військово-спортивне свято, присвячене закінченню навчального року з предмета «Захист України». | Травень | Галагуза Ю.М., вчитель фізичного виховання |  |

**8.5.ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА**

Мета психологічної служби ліцею: індивідуальний та соціальний розвиток кожного субєкту закладу, підвищення творчого потенціалу кожного здобувача освіти.

Психологічна служба діє у системі освіти для підвищення ефективності освітнього процесу, своєчасного виявлення труднощів, проблем, корекції міжособистісних відносин усіх учасників педагогічного процесу, профілактики відхилень в індивідуальному розвитку та поведінці.

Впродовж 2019-2020 навчального року психологічною службою Івано-Франківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. №6 ім. І. Ревчука здійснювався психологічний супровід усіх учасників освітнього процесу згідно річного плану роботи. Аналізуючи минулорічну діяльність, варто зазначити наступне:

* - психологічний супровід учасників освітнього процесу здійснювався за наступними параметрами:
* робота з дітьми (адаптація до умов навчального закладу та особливостей навчально-виховного процесу; вивчення психологічних особливостей дитини/колективу; корекція та розвиток індивідуально-психологічних особливостей; профілактика та подолання асоціальних проявів в поведінці дітей, негативних явищ в дитячому середовищі; формування життєвої компетентності, здорового способу життя).
* робота з педагогічними працівниками (психологічна просвіта/консультування з актуальних питань навчально-виховного процесу, особистісної сфери; психологічний супровід функціонування дитячого колективу на різних етапах його існування).
* робота з батьками (психологічна просвіта/консультування з питань розвитку та особливостей особистості у різних вікових періодах).
* здійснювалась просвітницько-пропагандистська робота з підвищення психологічної культури в навчальному закладі та родинах дітей шляхом висвітлення актуальних питань на педрадах, виступів на класних батьківських зборах щодо проблем адаптації школярів 1-х та 5-х класів до нових умов навчання в школі, оптимізації взаємодії між батьками та дітьми, профілактика насильства в сім'ї;
* за результатами індивідуальної психодіагностики проводилися сімейні консультації з метою обговорення результатів дослідження, усвідомлення витоків формування проблеми, з’ясування подальших дій в напрямку подолання виявлених проблем. Надавалася необхідна інформація, рекомендації. Серед батьків найбільша кількість консультацій на тему  «Питання взаєморозуміння, шляхи подолання конфліктних ситуацій».

Сьогодні серед школярів надзвичайно загострилася проблема насильства, здійснюваного самими дітьми один до одного. Останніми роками визнано поширення такого явища, як шкільний булінг. Тому з метою попередження жорстокості серед молоді, профілактики злочинів та правопорушень в шкільному середовищі психологічною службою ліцею були проведені різномінітні заходи.

Виходячи з актуальності потреб у ліцеї та враховуючи пріоритетні завдання психологічної служби, основними психологічної служби на 2020 – 2021 роки будуть наступними:

* - працювати над збереженням фізичного і морального здоров'я дітей для якнайповнішої реалізації потенційних можливостей кожної дитини, в тому числі і соціальної адаптації дітей з особливими потребами, раннє їх виявлення та надання їм своєчасної, кваліфікованої допомоги.
* - здійснювати профілактику злочинів та правопорушень в дитячому середовищі;
* здійснювати профілактику емоційного вигорання педагога, суїцидальних тенденцій серед підлітків;
* впровадження розвивальних, корекційних програм (тренінгових занять) з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей підлітків;
* сприяти вибору підлітками професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей;
* сприяти налагодженню більш ефективної взаємодії психологічної служби з усіма учасниками навчально-виховного процесу;
* - здійснювати психологічний супровід освітнього процесу (проведення тренінгів з педагогічним колективом, проведення педагогічних рад з елементами ділової гри, використання відеоматеріалів).

**ІІІ. Змістова частина**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти.  Види та форми роботи | Термін  проведення | Цільова група/аудиторія | Відмітка про виконання |
| **1.Діагностика** | | | | |
| 1.1 | Обстеження дітей на етапі адаптації до школи ІІ ступеню з метою надання рекомендацій батькам, учителям по  поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Жовтень  2020 р. | Учні 5-х класів |  |
| 1.2 | Виявлення рівня адаптації першокласників до школи | Листопад  2020 р. | Учні 1-х класів |  |
| 1.3 | Відвідання уроків у 1-х класах, здійснити їх психологічний аналіз з метою надання необхідних рекомендацій педагогам щодо поліпшення адаптації першокласників. | Листопад  2020 р | Учні 1-х класів |  |
| 1.4 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнем, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Грудень  2020 р. | Педагоги, учні школи |  |
| 1.5 | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. | Грудень  2020 р. | Учні 7-8-х класів |  |
| 1.6 | Проведення діагностики професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | Січень  2021 р. | Учні 9-х класів |  |
| 1.7 | Вивчення особливості протікання психічних процесів у новоприбулих учнів. | Протягом року | Учні 1-11 класів |  |
| 1.8 | Вивчення індивідуальних особливостей пізнавальної та особистісної сфери першокласників, що мають ознаки дезадаптації. | Грудень-січень  2021 р. | Відповідно до результатів діагностичного мінімуму |  |
| 1.9 | Обстеження дітей на ІІ етапі адаптації до школи ІІ ступеню з метою надання рекомендацій батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Лютий 2021 р. | Учні 5-х класів |  |
| 1.10 | Вивчення рівня психологічної готовності учнів 4-х класів до навчання в школі ІІ ступеня. | Лютий  2021 р. | Учні 4-х класів |  |
| 1.11 | Вивчення індивідуальних особливостей та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП | .Впродовж року | Учні з ООП |  |
| 1.11 | Дослідження емоційно-вольової сфери учнів | Впродовж року | За потребою |  |
| 1.11 | Виявлення дітей із затримкою психічного розвитку | Грудень, січень 2021 р. | Учні |  |
| 1.12 | Визначення етапу емоційного вигорання серед педагогічного колективу | Квітень 2020 р. | Педагоги |  |
| 1.13 | Вивчення проблем булінгу у шкільному середовищі | Лютий-березень 2021 р | Учні 6-8 класів |  |
| 1.14 | Вивчення структури класних колективів | Впродовж року | Учні школи |  |
| 1.15 | Проведення психодіагностики за запитом адміністрації | Впродовж року | Учні школи |  |
| **2. Профілактика** | | | | |
| 2.1 | Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя | Жовтень, грудень 2020 р. | Учні 1-11 класів |  |
| 2.2 | Акція «16 днів проти насильства» | Жовтень-грудень 2020 р. | Учні, батьки, педагоги |  |
| 2.3 | Перегляд відео «Ні - булінгу у школі» | Грудень-січень 2021 р. | Учні 5-11 класів, кл. керівники |  |
| 2.4 | Година спілкування «Як подолати стрес» | Лютий 2021 р. | Учні 5-6-х класів, кл. керівники |  |
| 2.5 | Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!» | Листопад 2020 р. | Учні та педагоги |  |
| 2.6 | Уроки добра | Березень-Квітень 2021 р. | Учні 5-11 класів |  |
| 2.7 | Відвідування проблемних дітей з неблагополучних сімей вдома | Впродовж року | Кл. керівники, соц. педагог |  |
| 2.8 | Профілактика суїцидальної поведінки учнів | Впродовж року | Учні ліцею, соц. Педагог |  |
| 2.9 | Профілактика конфліктних ситуацій | Впродовж року | Учні ліцею, соц. педагог |  |
| 2.10 | Інформування учнів про шкідливі наслідки ризикованої поведінки | Впродовж року | Учні ліцею, |  |
| 2.11 | Профілактика проблем насильства в сім’ї та школі | Впродовж року | Учні ліцею |  |
| 2.12 | Налагодження співпраці з громадськими організаціями | Впродовж року | Учні ліцею |  |
| **3. Корекція** | | | | |
| 3.1 | Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості до навчання в школі ІІ ступеня. | Лютий 2021 р. | Учні 5-х класів |  |
| 3.2 | Проведення ділових ігор для учнів старших класів стосовно вибору майбутньої професії «Різноманіття світу професій». | Лютий 2021 р. | Учні 9-х класів |  |
| 3.3 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптації. | Лютий-березень 2021 р. | Учні 1-х класів |  |
| 3.4 | Надання рекомендацій та методичної допомоги щодо роботи з дитиною з ООП | Впродовж року | Учні з ООП |  |
| 3.5 | Корекційна робота спрямована на сприяння підвищення рівня розвитку пізнавальних процесів (пам’ять, увага, мислення, уява) | Впродовж року | Учні1-4 кл. |  |
| 3.6 | Корекційна робота спрямована на сприяння зменшення проявів відхилень поведінки, а саме: зниження рівня агресії, підвищення рівня відповідальності та самооцінки, розвитку позитивних якостей. | Впродовж року | Учні 1-11 кл. |  |
| 3.7 | Корекційна робота спрямована на розвиток комунікативних навичок | Впродовж року | Учні 1-11 кл. |  |
| 3.8 | Корекційна робота спрямована на формування особистісних якостей соціально адаптованої особистості (співчуття, толерантність, позитивне сприйняття, доброта, вміння піклуватись про оточуючих) | Впродовж року | Учні 1-11 кл. |  |
| 3.9 | Колективний малюнок «Здоров’я – це життя» | Вересень | Учні 5-6 кл. |  |
| **4. Навчальна діяльність** | | | | |
| 4.1 | Консультації у навчально-методичних та наукових центрах (закладах). | Впродовж року |  |  |
| 4.2 | Участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів. | Впродовж року |  |  |
| **5. Консультування** | | | | |
| 5.1 | Консультування щодо навчального потенціалу та індивідуальних особливостей учнів 1 класу. | Вересень, листопад | Педагоги, адміністрація |  |
| 5.2 | Консультування батьків та вчителів з питань адаптації учнів до нових умов навчання. | Вересень, листопад | Батьки, педагоги |  |
| 5.3 | Профконсультації учнів 9,11 класів | Лютий-Березень | Учні 9-11 кл. |  |
| 5.4 | Надання рекомендацій та методичної допомоги щодо роботи з дитиною з ООП | Впродовж року | Педагоги, учні, батьки |  |
| 5.5 | Консультування учнів з метою надання рекомендацій як справлятися з можливими стресами під час іспитів та ЗНО | Березень-травень  2021 р. | Учні |  |
| 5.6 | Консультації для вчителів з питань психологічного клімату в учнівському колективі | Протягом року | Педагоги |  |
| 5.7 | Консультування щодо результатів проведеної діагностики, надання рекомендацій, психологічної підтримки усім учасникам навчально-виховного процесу | Протягом року | Педагоги, учні |  |
| 5.8 | Консультація з актуальних проблем навчально- виховного процесу. | Протягом року | Педагоги, батьки, учні |  |
| 5.9 | Індивідуальне консультування учнів, педагогів, батьків, спрямоване на допомогу особам, переселеним із зони АТО, чиї батьки є трудовими мігрантами, учасниками бойових дій у зоні АТО. | Протягом року | Педагоги, батьки, учні |  |
| 5.10 | «Психологічні зустрічі» - консультування вчителів з професійних проблем | Протягом року | Педагоги |  |
| 5.11 | Консультування щодо особистісних проблем. | Протягом року | Педагоги, батьки, учні |  |
| 5.12 | Консультування батьків з питань виховання та навчання дітей. | Протягом року | Батьки |  |
| **6. Просвіта** | | | | |
| 6.1 | Виступи перед батьками з питань виховання та навчання власних дітей | Вересень, жовтень  2020 р. | Педагоги |  |
| 6.2 | Виступи перед учителями з питань адаптації учнів. | Жовтень  2020 р. | Педагоги |  |
| 6.3 | Заняття з елементами тренінгу: «Психологічна культура педагога в умовах нових освітніх стандартів (в рамках формування нової української школи.» | Листопад  2020 р. | Педагоги |  |
| 6.4 | Профорієнтаційна робота | Лютий,  Березень 2021 р. | Учні9-11 кл. |  |
| 6.5 | Тиждень психології | Квітень 2021 р. | Учні 1-11 кл., педагоги, батьки |  |
| 6.6 | Виступ: «Діяльність психологічної служби системи освіти» | Протягом навчального року | Педагогічний колектив |  |
| 6.7 | Організація батьківського всеобучу з психологічних питань. Батьківські лекторії | Впродовж року | Батьки |  |
| 6.8 | Години психолога | Протягом навчального року | Учні 1-11 кл. |  |
| 6.9 | Виступи на педрадах, проведення психолого-педагогічних семінарів | Впродовж року | Педагогічний колектив |  |
| 6.10 | Тренінгове заняття «7 запорук здоров’я» | Жовтень 2020 р. | Учні 5-6 кл. |  |
| 6.11 | Тренінг для батьків «На шляху до взаємодії» | Вересень 2020. | Батьки |  |
| 6.12 | Мозковий штурм «Віртуальний світ – міфи та реальність» | Березень 2020 р. | Учні 7-8 кл. |  |
| 6.13 | Тренінг для вчителів «Повір у себе» | Листопад 2020 р. | Педагоги |  |
| **7.1 Організаційно-методична робота** | | | | |
| 7.1.1 | Оформлення робочого кабінету до нового навчального року. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.2 | Складання плану роботи. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.3 | Складання звітів про виконану роботу: за семестр, за рік. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.4 | Складання психолого – педагогічних характеристик учнів. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.5 | Систематизація та поповнення матеріалів з теми: «Профілактика проявів насилля в учнівському середовищі». | Впродовж року |  |  |
| 7.1.6 | Підготовка до проведення розвивальних та корекційних занять, до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів, районних психологічних семінарів. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.7 | Оформлення документації психологічної служби. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.8 | Створення матеріальної бази кабінету психолога. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.9 | Робота в бібліотеці, самопідготовка:  а) підготовка до виступів на педрадах, нарадах при директору;  б) підготовка до проведення виховних годин з дітьми;  в) навчання в дистанційних курсах. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.10 | Розробка рекомендацій для батьків, вчителів. | Впродовж року |  |  |
| 7.1.11 | Підготовка психодіагностичного інструментарію. | Впродовж року |  |  |
| **7.2 Зв’язки з громадськістю** | | | | |
| 7.2.1 | Співпраця з педагогами та психологами навчальних закладів | Впродовж року |  |  |
| 7.2.2 | Відвідування учнів вдома(за необхідністю). | Впродовж року |  |  |
| 7.2.3 | Відвідування батьків за місцем роботи | Впродовж року |  |  |
| 7.2.4 | Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням | Впродовж року |  |  |
| 7.2.5 | Співпраця з медпрацівниками | Впродовж року |  |  |
| 7.2.6 | Зустріч з працівниками служби у справах сім’ї, молоді та спорту | Впродовж року |  |  |
| 7.2.7 | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Впродовж року |  |  |
| 7.2.8 | Співпраця з представниками психологічної служби | Впродовж року |  |  |
|  |  |  |  |  |

**8.6.ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ ЛІЦЕЮ**

1. Паспорт бібліотеки

2. Проблема, над якою працює школа

3. Звіт про роботу бібліотеки в минулому навчальному році

4. Основні напрямки роботи бібліотеки

5. Організація роботи бібліотеки

ІI. ПАСПОРТ БІБЛІОТЕКИ

ОСНОВНІ ПАРАМЕТРИ БІБЛІОТЕКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЗШ І-ІІІ ст. № 6 ім. І. Ревчука\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Заклад)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м. Івано-Франківськ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вул. Блавацького, 3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса закладу)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_http://bibl6.edukit.if.ua/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*адреса сайту бібліотеки*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_550 школярів, 50 учителів\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бібліотечні працівники:1 (один)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Стаж роботи:14 років\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОВНІ ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

Основний бібліотечний фонд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_13857\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(без урахування підручників) –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5957\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екземпляри;

фонд підручників – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7896\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екземпляр

періодичні видання – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ найменувань

Кількість відвідувань – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3246\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість книговидачі (без урахування підручників) – \_\_\_\_\_\_\_3597\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мовний склад:

Українською мовою: 13289 екземплярів

Російською мовою: 499 екземплярів

Англійською мовою: 19 екземплярів

Французькою мовою: 50 екземплярів

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ УМОВИ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ

Рік заснування бібліотеки – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14.03.1967 р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце розташування бібліотеки (поверх) - \_\_\_\_\_І поверх (старий корпус школи)\_\_\_\_\_

Загальна площа – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_39, 3 кв. м\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технічна характеристика приміщень:

потребує капітального ремонту – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наявність читального залу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_так\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальна кількість місць, наданих користувачам - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_17\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наявність книгосховища для навчального фонду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_так\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Графік роботи бібліотеки - \_\_\_\_\_\_\_\_з 8.00 – 17.00 Обідня перерва: з 12.00 -13.00 \_\_\_

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БІБЛІОТЕКИ

Бібліотечне обладнання (кількість)

Стелажі – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра видачі – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Столи – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 круглий, 1 письмовий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Книжкові шафи – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відсутні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Каталожні шафи – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відсутні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вітрини для виставок –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОРГТЕХНІКА, ЗАСОБИ ЗВ’ЯЗКУ (КІЛЬКІСТЬ)

Комп'ютерна техніка вип. до 2007 р. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вип. після 2007 р. - \_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_

Доступ до Інтернету – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_так\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АБІС «ІРБІС», «MARK SQL» - \_\_\_\_\_\_\_\_ні\_\_\_\_\_\_\_\_\_; інша – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Електронна пошта - [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_natalyastasyuk6@gmail.com\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:_________________natalyastasyuk6@gmail.com__________________)

Сайт бібліотеки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <http://knyga6.blogspot.com/>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_так\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудіо, відеотехніка (програвачі, магнітофони, телевізори, кінокамери тощо) - \_\_\_\_\_\_\_\_

**ІІI. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА, НАД ЯКОЮ ПРАЦЮЄ ШКОЛА -** Шляхи підвищення якості освітнього процесу.

**IV. ЗВІТ ПРО РОБОТУ БІБЛІОТЕКИ В МИНУЛОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

* **Закони, якими керується робота шкільної бібліотеки:**

[Державний стандарт початкової освіти](https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/pro-zatverdzhennya-derzhavnogo-standartu-pochatkovoyi-osviti), нова редакція [Закону “Про освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) (2017 р.), Закон України «Про загальну середню освіту», Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказ МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ», «Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу», Державна національна програма «Освіта» «Україна ХХІ століття», відповідні накази Департаменту освіти та науки Івано-Франківського міськвиконкому та інша нормативно-правова документація (<http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/about/law.php3>)

* **Науково-методична проблема, над якою працює бібліотекар:**

Створення нових трендів у промоції дитячої книжки та читання.

* **Формування та збереження книжкових фондів.**
* **Кількість відвідувань за рік \_\_\_4246\_\_\_\_**
* **Книговидача склала \_\_3597\_\_\_\_\_\_**
* **До бібліотечного фонду надійшло:**

**художньої літератури - \_\_234\_\_\_ примірників на суму \_\_23603\_\_ гривень \_14\_ коп,**

**навчальної літератури - \_\_1631\_\_ примірників на суму \_49889\_ гривень \_05\_ коп.**

* **Організація інформаційно-бібліографічного обслуговування:**

1. індивідуальне – бібліографічне інформування певного споживача інформації, яке здійснюється з врахуванням його індивідуальних інформаційних потреб;
2. групове – бібліографічне інформування груп споживачів інформації, що об’єднуються завдяки подібності їхніх інформаційних потреб;
3. масове – бібліографічне інформування широкого кола споживачів інформації з тем, що мають суспільну значущість.

* **Формування бібліотечно-бібліографічних знань та вмінь читачів:**

Проведення бібліотечних консультацій, бесід та заходів.

* **Популяризація шкільної бібліотеки як культурно-освітнього, пізнавального центру відбувалася через:**
* Промоція дитячого читання і сучасної книги;
* здійснення інформаційних послуг бібліотеки  серед здобувачів та надавачів освітніх послуг, батьків;
* робота з комплектування та розкриття бібліотечних фондів;
* систематичне вивчення динаміки потреб читачів;
* створення комфортних умов для задоволення інформаційних потреб читачів, стимулювання читацької активності;
* підвищення рівня бібліотечно-бібліографічних знань;
* виховання довірливого ставлення до бібліотеки, бажання стати її постійними відвідувачами.
* **За участю шкільної бібліотеки було проведено:**
* **Презентації книжкових видань:\_\_\_\_\_12\_\_\_\_\_\_\_**
* **Книжкові виставки:\_\_\_\_\_\_43\_\_\_\_\_**
* **Читацькі та літературні конкурси:\_\_\_\_\_8\_\_\_\_\_**
* **Зустрічі з літераторами: \_\_\_6\_\_\_\_\_\_**
* **Масові заходи:\_\_\_\_\_\_\_28\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **Виховні заходи:**

1. Проект “Бути успішним”. Зустріч із талановитим молодим художником, творцем багатьох муралів нашого міста, автором мультиплікаційних фільмів Славком Хоменком. Майстер-клас від художника зі створення анімаційних мультфільмів. 7-10 класи
2. Творча зустріч із казкаркою та художницею Марією Солтис-Смирновою. Міні-вистава за мотивами казок від здобувачів освітніх послуг 3-Б класу
3. Проект “Зіркові читання” казок Віталії Савченко. Зустріч із казкаркою. 1-А клас
4. Фотофлешмоб «BookLove» 6-А клас
5. День подяки разом із американкою Lia McDonald, волонтером корпусу миру. 8-11 класи
6. Презентація креативної виставки енциклопедій про тварин. Айстопер «Райдужний лангуст»
7. Читацький батл “Моя улюблена дитяча книжка” 5-Б клас
8. Читацький батл "Мій улюблений дитячий журнал" 4-А клас
9. Загальноміський благодійний книжковий ярмарок «Бенефіс сучасної книги» для шкільних бібліотекарів міста

* **Заходи в рамках Всеукраїнського Місячника шкільної бібліотеки «Шкільна бібліотека – центр творчого розвитку дитини»**

1. Мотиваційний постер «Василь Сухомлинський — дітям» (01.10. 1-5 класи)
2. Релаксійна зона «Територія творчості» (01.10. 1-11 класи)
3. Творча майстерня-зустріч із молодим художником, мультиплікатором, автором муралів із Івано-Франківська, Славком Хоменком (01.10. 8-9 класи). Майстер-клас зі створення аплікаційного мультфільму від художника (6-7 класи)
4. День бібліотворчості. Майстер-клас із виготовлення книжкової закладки «Добро починається з тебе». Сторітелінг за казками В. Сухомлинського (04.10. 1-Б клас)
5. Міні-вистава «Гноми у бібліотеці» за мотивами казок української письменниці Марії Солтис-Смирнової (08.10/18. 3-Бклас)
6. Творчі посиденьки з казкаркою Віталією Савченко (18.10. 2-Б клас)
7. Вистава «Жадібні ведмежата» за участі здобувачів освітніх послуг 3-А класу (18.10. 3-А клас)
8. Бібліотечний проект «Зіркові читання» за участі співачки Анастасії Влашин та

казкарки Віталії Савченко (24.10. 1-Б клас)

1. Віртуальна мандрівка «Таємниці папірусу» (25.10. 3-А клас)

* **Інформаційно – комунікативне забезпечення декадників, семінарів, курсів, конкурсу професійної педагогічної майстерності, відкритих уроків:**

1. Парад словників, довідників, науково-пізнавальної літератури «І чужому научайтесь, і свого не цурайтесь…» присвячений Тижню іноземних мов.
2. Викладка літератури «Знай свої права, виконуй свої обов’язки», присвячена Тижню правового виховання.
3. Інформаційна розкладка «Безпека – понад усе», присвячена Тижню безпеки життєдіяльності.
4. Виставка-факт «Проблеми довкілля», присвячена Тижню екологічного виховання.
5. Викладка літератури «Світле Христове Воскресіння», присвячена Тижню духовності

**Проведення акції «Подаруй школі книгу» поповнило фонд шкільної бібліотеки \_\_\_58\_\_\_\_примірників на суму \_\_5890\_грн. \_00\_коп.**

* **Результативність: (діаграми, схеми, аналітичні дослідження**):

Бібліотека у 2018-2019 навчальному році працювала над створенням інформаційного банку знань, медіатеки. На 01. 09. 2020 р. він складається з фонду підручників та художньої літератури на паперових носіях та на електронних, а також медіапродукції:

* + фонд періодичних видань (4 назви на І півріччя 2018 року),
  + фонд науково-пізнавальний (872 книги),
  + фонд довідковий (238 книги),
  + фонд художньої літератури (4744 книги),
  + фонд методичної літератури (103 книги та брошури),
  + фонд навчальної літератури /підручників/ (7896 книг),
  + тематичні папки з пізнавальними та ілюстративними матеріалами (31 назва),
  + папки з методичними матеріалами з різних напрямків виховання (9 назв),
  + фонд рекомендаційної бібліографії:

\*тематичні інформаційні списки літератури (28 назв)

\*вебліографічні списки літератури (6 назв)

* + фонд на електронних носіях складається з медіапродукції:

\*фонду електронних презентацій та медіа проектів бібліотечних уроків, заходів бібліотекаря та вчителів школи (58 назв),

\*електронні навчальні посібники (8 назв),

\*електронні довідники, словники (3 назви),

\*аудіодиски «Книги вголос» (24 назви),

\*касети (2 назви).

Робота бібліотеки ведеться згідно річного плану. Бібліотекар на протязі року:

* здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу здобувачам освітніх послуг в успішному засвоєнню навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу;
* надавала інформаційну підтримку надавачам освітніх послуг;
* формувала в здобувачів освітніх послуг навички незалежного користувача бібліотеки, навчала користуватися книгою й іншими носіями інформації, пошуку, відбору й критичній оцінці інформації;
* удосконалювала традиційні й освоєні нові бібліотечні технології. Забезпечувала можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів. Надавала методичні консультаційні допомоги.
* Використовувала різні форми проведення масових заходів.

Робота з книгою у 2019-2020 н. р. була пріоритетним напрямком роботи бібліотеки поряд з розвитком нових інформаційних технологій. **Наефективнішими формами промоції** літератури виявились:

\*промоція книг у соціальних мережах

\*нетрадиційні книжкові виставки, зокрема

- буктрейлер

-мотиваційний постер

- флешбук

-бібліотрансформер

-бібліошопінг

- виставка-сюрприз

- виставка-феєрверк

-бібліокафе

-бібліокешинг

- електронна виставка

- віртуальна виставка

\*зустрічі з письменниками та відомими особистостями рідного краю

\*майстер-класи

\*інноваційні бібліотечні заходи:

- QR-квест

- презентація лепбуків

- Book-арт-релакс

- презентації відеовідгуків здобувачів освітніх послуг на прочитані книги у читацькому блозі та у соціальних мережах

-створення та презентація бібліотечного ютуб-каналу «Руйнівники стереотипів»

- презентації мультфільмів, створених учнями

- презентації буктрейлерів, створених учнями

-презентація рекламного ролика

\*інтерактивні форми читання сучасної дитячої та підліткової літератури:

-«читання на траві»

-«читання для реготання»

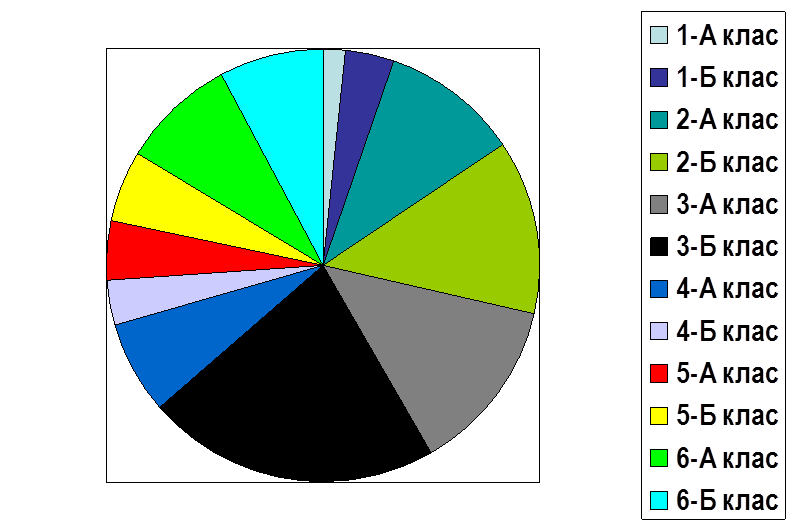
-«читацький батл»

-сторітелінг

Завдяки використанню інноваційних, креативних методів промоції книги вдалось збільшити відвідуваність бібліотеки школярами:

**Відвідуваність бібліотеки за останні 6 років**

**Порівняльна характеристика відвідуваності бібліотеки класами**

****

**Динаміка комплектування**

**бібліотечного фонду**

**протягом останніх 10 років**

У 2019-2020 н. р. було продовжено роботу над заповненням **ютуб-каналу «Руйнівники стереотипів» за адресою** [**https://www.youtube.com/channel/UCO2Me5kZ7pPTEb95KuA26SQ?disable\_polymer=true**](https://www.youtube.com/channel/UCO2Me5kZ7pPTEb95KuA26SQ?disable_polymer=true)

та в бібліотечній спільноті «Бібліотека Івано-Франківської ЗШ І-ІІІ ст. № 6 ім. І. Ревчука» на сайті facebook за адресою [www.facebook.com/groups/bibl6/](http://www.facebook.com/groups/bibl6/), на яких висвітлювалися проведені бібліотечні заходи, виставки літератури, у новинах анонсувалися зустрічі з письменниками та відомими діячами рідного краю, також тут можна було ознайомитись із правилами користування бібліотекою, історією бібліотеки та її структурою. Також учні могли переглянути фотографії проведених заходів та дізнатись про нові надходження літератури.

**Для шкільних бібліотекарів м. Івано-Франківська було проведено у 2018-2019 н. р. в рамках Дня Європи Благодійний книжковий ярмарок «Бенефіс сучасної книги «Книжкове містечко «Єврокідс презентує»**, під час якого проходили такі заходи:

* круглий стіл «Вирішення проблем наповнюваності художніх фондів шкільних бібліотек» за участі шкільних бібліотекарів міста, прикарпатських письменників

Я. Ткачівського, О. Кузів, М. Ткачівської, В. Савченко, М. Микицей, журналістів та представників влади міста

* спілкування з популярними книжковими блогерами та книго манами Мартою Ланяк та Юлею Метенько
* презентація творчості прикарпатських письменників
* презентація та вручення шкільним бібліотекарям подарованих благодійниками книг.

Варто відзначити, що у ході підготовки до благодійної ярмарки про бібліотеку було відзнято 2 теле та радіопередачі на телеканалі «Карпати», в результаті чого було зібрано для усіх бібліотек міста понад 550 книг та понад 300 дитячих журналів.

Результатом успішного проведення ярмарку стало й те, що для усіх шкіл м. Івано-Франківська О. Савчук, секретар міської ради, подарувала сертифікат на придбання художньої літератури на суму 6 000 грн.

Також у 2018-2019 н. р. було взято участь та отримано перемогу з проектом «Тінейджери читають – місто процвітає» у конкурсі проектів, ініційованих головою міста Р. Марцінківим на суму 100 000 грн. для придбання сучасної художньої літератури для шкіл м. Івано-Франківська.

Тому у 2019-2020 н. р. робота бібліотеки буде спрямована на подальше виховання інформаційної культури читачів, на надання допомоги учням та педагогічним працівникам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб та активним запровадженням сучасних інноваційних технологій.

**V. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ**

Невід’ємною складовою науково-освітянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Сьогодні **основними завданнями шкільної бібліотеки** є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних тех-нологій, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення освітнього процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку освітнього процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Підвищення інформаційної, освітньої, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення освітнього процесу, надання інформаційно-методичної допомоги.
4. Координація роботи шкільної бібліотеки з учасниками освітнього процесу в промоції книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навички читання літератури.
5. Виховання інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних кадрів.
6. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду, формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу».
7. Забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копітке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.
8. Промоція книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам’ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження програмних творів, творів письменників рідного краю, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.
9. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в освітньому процесі ліцею, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей.

* **Актуальність:**

Створення умов для всебічного розвитку читачів шкільної бібліотеки засобами книги та інноваційними методами бібліотечної роботи, виховання особистості, яка вміє критично мислити, опрацьовувати різноманітну інформацію, використовувати набуті знання та вміння на практиці.

* **Науково-теоретична база:**

Використання у роботі досвіду:

1. бібліотекарів наукової бібліотеки Львівського університету імені І. Франка, централізованої бібліотечної системи для дітей м. Львова, бібліотеки гімназії №1 м. Івано-Франківська, досвід Мохової Тамари ЗШ №12 та Кучеренко Олени Анатолівни ЗШ№28
2. науково-теоретичних розробок провідних бібліотекарів, методистів, що друкуються у фахових періодичних виданнях «Шкільна бібліотека», «Шкільний бібліотекар», «Шкільний бібліотечно-інформаційний центр».

* **Шляхи реалізації:**

1. здійснення діагностики рівня читацької активності здобувачів освітніх послуг (моніторинг на основі читацьких формулярів, щоденника роботи шкільної бібліотеки, анкетування)
2. планування роботи з підвищення читацької активності здобувачів освітніх послуг
3. формування інформаційних умінь та навичок під час проведення бібліотечних заходів
4. творче використання знань, умінь та навичок у читацьких конкурсах, олімпіадах

* **Інформаційне забезпечення освітнього процесу:**

1. Укомплектування фонду бібліотеки навчальною та методичною літературою.
2. Створення медіапродукції на допомогу освітньому процесу ліцею.
3. Оформлення виставок літератури до предметних тижнів, декад, семінарів, ювілейних дат місяця.
4. Поповнення тематичних електронних тек «На допомогу освітньому процесу».

* **Заходи щодо промоції книги та читання:**

1. Бібліотечні заходи (згідно річного плану роботи).
2. Книжкові виставки, літературні презентації.
3. Благодійні ярмарки.
4. Промоція книг у соціальних мережах та бібліотечних сайтах.

* **Очікувані результати:**

1. Перетворення бібліотеки в бібліотеку НУШ
2. Формування інформаційної та читацької культури здобувачів освітніх послуг
3. Забезпечення інформаційних потреб здобувачів та надавачів освітніх послуг
4. Підвищення рівня читацької активності та відвідуваності бібліотеки
5. Поповнення бібліотечного фонду сучасною та необхідною програмовою літературою
6. Створення у бібліотеці сучасного, креативного, комфортного простору для реалізації творчого потенціалу
7. Використання у роботі інноваційних форм та методів, запровадження передового досвіду провідних бібліотекарів.

**VI.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Назва заходів*** | | ***Термін виконання*** | | ***Відповідальний*** | | ***Класи*** |
| ***І. ВИВЧЕННЯ, ІНФОРМУВАННЯ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ЧИТАЦЬКИХ ПОТРЕБ НА КНИЖКУ ТА ІНФОРМАЦІЮ.*** | | | | | | | |
| 1. | Моніторинг читацької активності здобувачів освітніх послуг | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | | 2-11 класи |
| 2. | Аналіз читацьких формулярів | | ІІ рази на рік | | Стасюк Н. М. | | 2-11 класи |
| 3. | Анкетування на виявлення потреб читачів | | І раз на рік | | Стасюк Н. М. | | 4-11 класи,  педагогічний колектив |
| 4. | Аналіз щоденника роботи шкільної бібліотеки | | ІІ рази на рік | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи,  педагогічний колектив |
| 5. | Робота з боржниками | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| ***ІІ. ІНФОРМАЦІЙНО-БІБЛІОГРАФІЧНА РОБОТА З***  ***ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ*** | | | | | | | |
| 1. | Інформування про нові надходження до шкільної бібліотеки | | По мірі надходження літератури | | Стасюк Н. М. | | Педагогічний колектив |
| 2. | Виставки, презентації нових надходжень літератури до бібліотеки | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 3. | Формування бібліотечно-бібліографічних знань | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 4. | Екскурсії до шкільної бібліотеки | | ІІ рази на рік | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 5. | Проведення бібліотечних заходів | | За окремим планом | | Стасюк Н. М.,  класні керівники | | 1-11 класи |
| 6. | Редагування каталогів і картотек | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | |  |
| 7. | Організація роботи по переведенню фонду бібліотеки з ББК на УДК | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | |  |
| 8. | Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, семінарах (згідно наказів Департаменту освіти і науки Івано-Франківського міськвиконкому):  • Промоція дитячого читання;  •Всеукраїнський місячник шкільної бібліотеки;   * Тиждень дитячої книги | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | |  |
| ***ІІІ. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА*** | | | | | | | |
| 1. | Індивідуальні бесіди та консультації з читачами | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 2. | Робота з обдарованими дітьми | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 3. | Робота з дітьми, що мають особливі освітні потреби (інклюзія) | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
| 4. | Методична допомога класним керівникам | | Впродовж навчального року | | Стасюк Н. М. | | Класні керівники |
| ***ІV. НАОЧНІ ФОРМИ ПРОМОЦІЇ ЛІТЕРАТУРИ*** | | | | | | | |
|  | | Організувати тематичні полиці та книжкові виставки: |  | |  | |  |
|  | | ***а) до свят і пам’ятних дат:*** |  | |  | |  |
| 1. | | Виставка-адвайзер до першого уроку | 01.09. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-відкриття «Олімпійські досягнення видатних українців», присвячений Міжнародному дню фізичної культури і спорту | 04.09. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка «Голуб на долоні», присвячена Всеукраїнському дню миру | 18.09. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Бібліокафе «З історії виникнення бібліотеки - «Храму знань» | 30.09. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Поетична екібана «Учителю, вклоняюся тобі…», присвячена Дню працівників освіти | 09.10. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Художньо-поетична виставка, присвячена святу Покрови Пресвятої Богородиці та Дню українського козацтва | 13.10 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-календар «День державності», присвячена річниці від дня проголошення ЗУНР. | 02.11. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Фотовернісаж «Ці трагічні 33-ті...» | 20.11. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка - факт «17 днів проти насильства» | 01.12. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-феєрверк «Новорічно-різдвяна феєрія» | 28.12. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Історико-художня екібана «Сяйво Злуки», присвячена Дню Соборності України | 22.01. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-реквієм «Запали свічку пам’яті», присвячена Дню пам’яті героїв Крут | 29.01. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-екібана «Кохання – вічне джерело…» | 12.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Аудіовиставка «Одвічний біль – Афганістан…» | 15.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-реквієм, присвячена Дню Героїв Небесної Сотні | 19.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Літературна викладка «Моя чудова рідна мова» до дня рідної мови | 19.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Айстопер до дня книги | 22.04. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-реквієм «Дзвони Чорнобиля», присвячена Дню Чорнобильської трагедії | 23.04. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-вернісаж «Я люблю тебе, місто Франкове…», присвячена дню міста | 03.05. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Поетична скарбничка «Святе твоє ім’я», присвячена Дню матері | 04.05. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-екібана, присвячена Дню української вишиванки | 13.05 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | ***б) ювілеїв видатних людей:*** |  | |  | |  |
|  | | Бібліобар, присвячений 130-річчю від дня народження Агати Крісті (Мері Кларісса Міллер) (1890—1976), англійської письменниці | 15.09 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Флешбук, присвячений 60-річчю від дня народження Окса́ни Стефа́нівни Забу́жко (1960), української поетеси, письменниці | 17.09 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка, присвячена 50- річчю від дня народження Дари Корній (Мирослави Іванівни Замойської) (1970), української письменниці | 21.09 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Мотиваційний постер, присвячений 175-річчю від дня народження Івана Карповича Карпенка-Карого (Тобілевича) (1845—1907), українського драматурга | 29.09 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Аудіовиставка, присвячена 155-річчю від дня народження Дениса Володимировича Січинського (1865—1909), українського композитора, диригента, педагога | 01.10 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-знайомство, присвячена 100-річчю від дня народження Джанні Родарі (1920—1980), італійського  письменника-казкаря | 21.10 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Медіа-виставка, присвячена 70-річчю від дня народження Володимира Савовича Лиса (1950), українського журналіста, драматурга, письменника | 26.10 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Флешбук, присвячений 170-річчю від дня народження Роберта Луїса Стівенсона (1850—1894),англійського письменника | 12.11 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Бібліофреш, присвячений 70-річчю від дня народження Андрія Анатолійовича Кокотюхи (1970), сучасного українського письменника | 17.11 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Бібліочастування, присвячене 185-річчю від дня народження Марка Твена (Семюєла Ленггорна  Клеменса) (1835—1910), американського прозаїка | 30.11 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-декорація, присвячена 65-річчю від дня народження Миха́йла Микола́йовича Андруся́ка (1955), українського письменника-прозаїка, публіциста, перекладача | 03.12 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка, присвячена 180-річчю від дня народження Михайла Петровича Старицького (1840—1904), українського драматурга | 14.12 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-портрет, присвячена 145-річчю від дня народження Джека Лондона (1876-1916), американського письменника, публіциста | 25.01. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка, присвячена 130-річчю від дня народження П.Г.Тичини (1891-1967), українського поета | 27.01 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-портрет, присвячена 120-річчю від дня народження В.П. Підмогильного (1891-1937), українського письменника | 02.02 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Віртуальна виставка, присвячена 150-річчю від дня народження Леся Мартовича (1871-1916), українського письменника і громадського діяча | 12.02. | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-альманах, присвячена річниці з дня народження Лесі Українки (1871-1913), української поетеси, перекладачки, громадської діячки | 25.02 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Літературно-худоджня екібана «Я так її, я так люблю мою Україну убогу…», присвячена 204-річчю від дня народження Тараса Шевченка (1814–1861), українського генія | 08.03 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Персональна виставка, присвячена 140-річчю від дня народження Марійки Підгірянки (М.О.Ленерт-Домбровська) (1881-1963), української поетеси | 29.03 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-декорація, присвячена 115-річчю від дня народження О.Д. Іваненко (1906-1997), української письменниці, перекладачки | 13.04 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Інформаційний коктейль, присвячений 150-річчю від дня народження В.С.Стефаника (1871-1936), українського письменника і громадського діяча | 10.05 | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | | Виставка-портрет, присвячена 165-річчю від дня народження А.Я. Чайковського (1856-1935), українського письменника | 13.05 | | Стасюк Н. М. | | 1-10 класи |
|  | | *в) до предметних тижнів ліцею* | Згідно річного плану ліцею | |  | |  |
| ***V. МАСОВІ ФОРМИ ПОПУЛЯРИЗАЦІЇ ЛІТЕРАТУРИ*** | | | | | | | |
|  | Читацька платформа «Читай своє» | | Вересень | | Стасюк Н. М. | | 7-8 класи |
|  | Місячник шкільної бібліотеки | | Жовтень  (За окремим планом) | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | Шалені читацькі перегони | | Листопад | | Стасюк Н. М. | | 5-6 класи |
|  | Бібліошопінг «Будь в тренді! Читай українське!» | | Грудень | | Стасюк Н. М. | | 9-10 класи |
|  | Релакс-читання «Від володарів слова» | | Січень | | Стасюк Н. М. | | 10-11 класи |
|  | Бібліобар «Топ 10 найкращих книг сучасності» | | Лютий | | Стасюк Н. М. | | 9 класи |
|  | Тиждень дитячої та юнацької книги | | Березень (За окремим планом) | | Стасюк Н. М. | | 1-11 класи |
|  | Перегляд буктрейлерів «Сучасна українська проза» | | Квітень | | Стасюк Н. М. | | 6-7 класи |
|  | Благодійний ярмарок «Книжкове містечко Єврокідс презентує» | | Квітень | | Стасюк Н. М., Чупрунова У. Г. | | Бібліотекарі міста |
|  | Книжковий батл «Моя книжкова полиця» | | Травень | | Стасюк Н. М. | | 6-7 класи |
| ***VІ. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ ШКОЛИ ТА***  ***ШКІЛЬНИМ САМОВРЯДУВАННЯМ*** | | | | | | | |
| 1. | Участь у педагогічних радах, семінарах | | За планом | | Стасюк Н. М. | | Педагогіний колектив |
| 2. | Методична допомога у проведенні батьківських зборів та виховних заходів | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | | Педагогіний колектив |
| 3. | Оновлення електронних тек «На допомогу освітньому процесу» | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | | Педагогіний колектив |
| 4. | Спільний контроль з класними керівниками та шкільним самоврядуванням за станом збереження підручників | | ІІ рази на рік | | Стасюк Н. М. | | Педагогіний колектив,  1-11 класи |
| 5. | Ознайомлення із новими надходженнями літератури | | Протягом року | |  | |  |
| ***VІІІ. ФОРМУВАННЯ, ВИКОРИСТАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ***  ***БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ*** | | | | | | | |
|  | | ***Комплектування фонду художньої літератури*** | |  | |  |  |
| 1. | | Організувати акцію «Подаруй бібліотеці книгу» | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи,  спонсори |
| 2. | | Провести заміну загубленої літератури учнями | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 3. | | Вилучити застарілу, загублену та непридатну для використання літературу | | Червень | | Стасюк Н. М. |  |
| 4. | | Закупити літературу за рахунок здачі макулатури | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 5. | | Провести обробку, облік та розстановку отриманої літератури | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 6. | | Звірити облікові документи (сумарні книги на художню літературу та підручники) в бухгалтерії | | Грудень, червень | | Стасюк Н. М. |  |
|  | | ***Робота з підручниками*** | |  | |  |  |
| 1. | | Проаналізувати забезпеченість здобувачів освітніх послуг підручниками, на основі чого зробити замовлення на їхнє отримання | | Серпень | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 2. | | Забезпечити розміщення підручників у книгосховищі відповідно до вимог | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 3. | | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень, заміну картотек, книг попередніх років видання | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 4. | | Замовити необхідні підручники на поточний навчальний рік | | Згідно наказу Міністерства освіти України | | Стасюк Н. М. |  |
| 5. | | Списати застарілі та зношені підручники | | Червень | | Стасюк Н. М. |  |
| 6. | | Провести заміну загублених підручників | | Протягом року | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 7. | | Видати підручники учням | | Червень, серпень | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 8. | | Зібрати підручники в здобувачів освітніх послуг | | Червень | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| 9. | | Провести інвентаризацію фонду підручників | | Червень | | Стасюк Н. М. | 1-11 класи |
| ***ІХ. ВЕДЕННЯ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНОГО АПАРАТУ*** | | | | | | | |
| 1. | | Поповнення каталогів та картотек новими матеріалами:   * організація алфавітного каталогу * організація систематичного каталогу * ведення краєзнавчої картотеки | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 2. | | Надання консультацій читачам щодо користування довідково-бібліографічним апаратом | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| ***X.*** ***ВПРОВАДЖЕННЯ НОВІТНІХ ІНФОРМАЦІЙНИХ***  ***ТЕХНОЛОГІЙ В РОБОТУ БІБЛІОТЕКИ*** | | | | | | | |
| 1. | | Вивчення наявних новітніх інформаційних технологій | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| 2. | | Впровадження в роботу вивченого досвіду | | Протягом року | | Стасюк Н. М. |  |
| ***ХІ. ГОСПОДАРСЬКІ РОБОТИ*** | | | | | | | |
| 1. | | Організувати санітарний день у бібліотеці | | Останній день місяця | | Стасюк Н. М. |  |
| 2. | | Провести ремонт бібліотеки | | Червень | | Стасюк Н. М. |  |
| 3. | | Здати макулатуру | | Червень | | Стасюк Н. М. |  |

**8.7. програма**

**Забезпечення внутрішньої системи якості освіти в 2020-2021 н.р.**

| **№** | **Зміст внутрішнього контролю**  **(форма узагальнення)** | **Місяць** | | | | | | | | | | | | **Документи, що підлягають вивченню, аналізу** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Червень** | **Липень** | **Серпень** |
| **І.** | **Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти** | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Планування роботи ЗНЗ на навчальний рік (нарада, педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** |  | **п** | План роботи ЗНЗ, робочий навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об’єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби |
|  | Виконання статті 10 Конституції України (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | План роботи ЗНЗ, книга наказів з основної діяльності |
|  | Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону. Перевірка книги обліку здобувачів освіти (наказ, нарада) | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Книги руху учнів, наказів з основної діяльності. Класні журнали, особові справи учнів. Розпорядження про закріплення території обслуговування. |
|  | Комплектація класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, особові справи учнів, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, мережа класів |
|  | Організація індивідуального навчання (наказ) та інклюзії | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, медичні довідки. Погодження місцевого органу управління освітою. Розклад та журнал обліку занять із здобувачем освіти. Індивідуальний навчальний план |
|  | Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою (наказ) |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Класні журнали, книга наказів з основної діяльності, медичні довідки |
|  | Оновлення складу піклувальної ради, ради ЗНЗ (нарада) |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книги протоколів засідань піклувальної ради, ради ЗНЗ, загальношкільних батьківських зборів (конференції) |
|  | Організація харчування дітей (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |
| Стан харчування дітей (нарада, наказ) | **д** | **д, н** | **д** | **д** | **д, н** | **д** | **д** | **д** | **д, н** |  |  |  |
|  | Особові справи та трудові книжки педагогів (нарада) |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань первинної профспілкової організації, трудові книжки |
|  | Організація чергування у ЗНЗ (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов’язки чергового адміністратора, вчителя |
|  | Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час освітньо-виховного процесу (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, акти Н-Н, журнали інструктажу |
|  | Робота ЗНЗ у канікулярний період (план заходів) |  | **з** |  | **з** |  |  |  | **з** |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи секцій, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників |
|  | Профорієнтаційна робота зі школярами (нарада) |  |  |  |  |  | **д** | **д** | **д** | **д** |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книги протоколів засідань батьківських зборів. Угоди про співпрацю з ВНЗ, ПТНЗ |
|  | Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків (нарада) |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку пропущених і замінених уроків, розклад уроків. Класні журнали |
|  | Підготовка до державної підсумкової атестації (нарада, наказ, педагогічна рада) |  |  |  |  |  |  | **д** | **н** | **п, н** | **п, н** |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та методичних рад, методичних об’єднань. Розклад ДПА |
|  | Оформлення та видача документів про освіту (наказ, педагогічна рада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | **п, н** |  |  | Книги наказів з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, книги обліку та видачі документів про освіту |
|  | Робота з органами місцевого самоврядування  (нарада) |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | План роботи ЗНЗ. План спільних заходів |
|  | Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку» (наказ) |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, евакуації. Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, класні журнали. Журнали інструктажу |
|  | Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** |  |  | Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомлених зі своїм попереднім педагогічним навантаженням |
|  | Набір здобувачів освіти до 1-х класів (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  | **д** |  |  | **д** |  | **н** | Книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Графік роботи вчителів початкової школи. Медичні довідки учнів |
|  | Медогляд працівників ЗНЗ (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** | Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки педпрацівників. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків |
|  | Організація медичного обслуговування ліцеїстів освіти, ведення їх диспансерного обліку (наказ) | **н** |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | Медичні картки дітей, довідки про стан здоров’я, план роботи ЗНЗ. Журнали диспансерного обліку. |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу (нарада, наказ) |  | **д** |  | **н** |  |  | **д** |  | **д** |  |  | **н** | Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Стан техніки безпеки (далі – ТБ) на уроках фізичної культури (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Календарне планування вчителів фізичного виховання. Журнали інструктажів. Класні журнали |
|  | Ведення журналів інструктажу з ТБ (нарада, наказ) | **д** |  |  |  | **д** |  |  |  | **д, н** |  |  |  | Класні журнали, журнали обліку інструктажів |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних правил і ТБ у пришкільному таборі (у разі наявності) (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Книга наказів з основної діяльності, журнали інструктажів |
|  | Інформаційне забезпечення управління ЗНЗ  (нарада, наказ) | **д** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  | Журнал обліку вхідної документації, електронна база нормативних документів |
|  | Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки  (нарада, наказ) |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи ЗНЗ, бібліотеки |
|  | Перевірка стану виконання та корекція планів роботи (нарада, наказ) |  |  |  |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної ради, нарад |
|  | Стан проведення ремонтних робіт (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** | **д** | План заходів щодо проведення ремонтних робіт |
|  | Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** | Довідки про місце навчання випускників 9-х класів. Книга руху учнів. Алфавітна книга |
|  | Дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» (педагогічна рада, наказ) |  |  |  | **п, н** |  |  |  |  | **п, н** |  |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |
|  | Дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **п, н** | **п, н** |  |  | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |
|  | Перевірка особових справ здобувачів освіти (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів. Алфавітна книга |
|  | Готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень (нарада, наказ) | **д** | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Посвідчення про проходження навчання кочегарами та операторами котелень, інструкції з охорони праці, журнали з охорони праці, плани та схеми еваковиходів (за наявності котельні ЗНЗ). Форма Т-8 |
|  | Готовність ЗНЗ до нового навчального року (нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д** | **д** | Акт готовності ЗНЗ, акти-дозволи: на роботу в кабінетах, випробування спортивних споруд. Сертифікати на ТЗН, програмне забезпечення |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів (нарада, наказ) |  | **д** |  |  | **н** |  |  | **д** |  | **н** |  |  | Класні журнали 1 – 10-х класів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами (наказ, нарада) | **н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Списки школярів зазначених категорій. Індивідуальний (-і) навчальний (-і) план (-и). Класні журнали |
| **ІІ. Контроль за організацією освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами виконання освітніх програм (нарада, педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  | **п, н** |  |  | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності. Звіти класних керівників про стан навчальних досягнень школярів |
|  | Відвідування здобувачами освіти навчальних занять  (наказ, нарада) | **н** | **д** | **д** | **д** | **н** | **д** | **д** | **д** | **д, н** |  |  |  | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |
|  | Стан роботи ГПД (нарада, наказ) | **д** |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи школярів. Журнал обліку роботи групи продовженого дня. План роботи вихователя ГПД |
|  | Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів (педагогічна рада, наказ) |  | **п, н** |  | **п, н** |  | **п, н** |  | **п, н** |  |  |  | **н** | Плани роботи ЗНЗ.. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали |
|  | Контроль за організацією освітнього процесу в 1-х класах (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | Особові справи здобувачів освіти 1-х класів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Контроль за організацією освітнього процесу в 5-х класах (нарада, наказ) |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи учнів 5-х класів. Класні журнали |
|  | Перевірка учнівських зошитів (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Перевірка учнівських щоденників (наказ) |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  | Учнівські щоденники. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Проведення шкільних предметних олімпіад (наказ) |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи проведення олімпіад |
|  | Підготовка та участь дітей у міських, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків (наказ) |  |  | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Журнали роботи гуртків, факультативів, книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків |
|  | Виконання лабораторних і практичних робіт здобувачів освіти (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Календарне планування вчителів, класні журнали. Журнали інструктажів |
|  | Організація роботи з дітьми, схильними до правопорушень (нарада, наказ) | **н** |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  | Плани роботи ЗНЗ, психолога, соціального педагога. Індивідуальні плани роботи зі здобувачами освіти |
|  | Контроль за роботою веб-сайту ЗНЗ (нарада) |  |  |  | **д** |  |  |  | **д** |  |  |  |  | Інформація на веб-сайті ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Класні журнали. Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи засідань методичних об’єднань |
| **ІІІ. Діагностика результатів навчальних і творчих досягнень здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Урахування запитів дітей під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану (наказ) | **н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Заяви батьків, дітей, анкетування учнів. Робочий навчальний план ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Організація позакласного читання здобувачів освіти  (наказ) |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **н** |  |  |  | Бібліотечні формуляри школярів, плани роботи бібліотеки, класних керівників |
|  | Робота з дітьми, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми (нарада) |  | **д** |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | Плани роботи психолога, класних керівників. Анкети здобувачів освіти. Індивідуальні плани роботи з дітьми. Журнал обліку заяв та повідомлень. План спільних заходів ЗНЗ та служби у справах неповнолітніх |
|  | Залучення дітей до спортивно-оздоровчої роботи (нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **д, н** |  |  | Медичні довідки здобувачів освіти, плани: роботи спортивного залу, виховної роботи ЗНЗ |
|  | Дотримання графіку проведення контрольних робіт (наказ) |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | Календарне планування вчителів. План роботи ЗНЗ. Графік проведення контрольних робіт |
|  | Аналіз результатів ДПА (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Протоколи ДПА. Класні журнали. Письмові роботи. |
|  | Охоплення дітей позашкільною освітою (нарада) |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників освітнього процесу (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  | Плани роботи соціального педагога, психолога. Книга протоколів засідань батьківських зборів. Книга наказів з основної діяльності |
|  | Стан виховної роботи (нарада, наказ) | **д** |  |  | **д, н** |  |  |  |  | **д** |  |  |  | План виховної роботи. Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книга наказів з основної діяльності |
| **IV.** | **Контроль за методичною роботою** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Комплектування ЗНЗ педкадрами (педагогічна рада, наказ) |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  |  |  | **п, н** | Статистична звітність за формою № 76-РВК, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки вчителів |
|  | Атестація педпрацівників (нарада, наказ) | **д, н** | **д, н** |  |  |  | **п, н** |  | **н** |  |  |  |  | Графік атестації. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань атестаційної комісії. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників |
|  | Відвідування навчальних занять педагогічних працівників, які атестуються (нарада) |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  |  |  |  | План роботи атестаційної комісії, план роботи ЗНЗ |
|  | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються (нарада, наказ) |  | **д** | **д** | **д** | **н** |  |  |  |  |  |  |  | Особові справи вчителів. Атестаційні листи. Зошити письмових робіт . Календарно-тематичне планування. Класні журнали. Книги наказів з основної діяльності. |
|  | Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (нарада, наказ) |  | **д, н** |  |  |  | **д, н** |  |  |  |  |  |  | Книга наказів з основної діяльності. Плани робіт наставників. |
|  | Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників (нарада, наказ) |  | **н** |  |  |  |  | **д** |  |  |  |  |  | Книги протоколів засідань первинної профспілкової організацій, нарад. Положення про преміювання медпрацівників |
|  | Результативність методичної роботи (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **н** |  |  | Інформаційна довідка. Книга наказів з основної діяльності |

Умовні скорочення:

**д –** нарада при директорові;

**н –** наказ;

**п –** педагогічна рада;

**з –** план заходів.