**Затверджено на засіданні Погоджено**

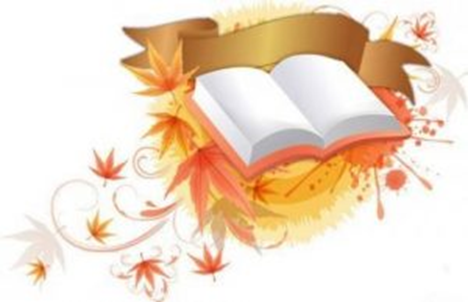
**педагогічної ради 29.08.2024 року Голова ПК С. В. Розвадовська**

**Директор ліцею Г. В. Рогозіна**

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**КНЯЖДВІРСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**НА 2024-2025н.р.**

***ПРОБЛЕМНЕ ПИТАННЯ ЛІЦЕЮ***

***НА 2024-2025 Н.Р.***

«СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОЗВИТКУ

ТВОРЧОГО ПОТЕНЦІАЛУ ТА САМОРЕАЛІЗАЦІЇ

ІННОВАЦІЙНОЇ ОСОБИСТОСТІ»

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка закладу освіти |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи закладу освіти за 2024-2025 навчальний рік |
|  | **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік |
| **Розділ 2** | **Освітнє середовище закладу** | |
|  | **2.1.** | Забезпечення комфортних і безпечних умов проведення освітнього процесу |
|  | **2.2.** | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації |
|  | **2.3.** | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |
| **Розділ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | |
|  | **3.1.** | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень |
|  | **3.2.**  **3.3.** | Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти  Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання |
| **Розділ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | |
|  | **4.1.** | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти |
|  | **4.2.**  **4.3.**  **4.4.** | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників  Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти  Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності |
| **Розділ 5** | **Управлінські процеси закладу освіти** | |
|  | **5.1.** | Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |
|  | **5.2.** | Контрольно-аналітична діяльність |
|  | **5.3.**  **5.4.**  **5.5.** | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм  Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників  Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму |
| **Розділ 6** | **План роботи по місяцях** | |

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка закладу освіти**

У закладі освіти навчається 211 здобувачів освіти, що складає 11 класів.

**Школа І ступеня** – 1-4 класи

* Англійська мова навчання

**Школа ІІ ступеня** – 5-9 класи

* Англійська мова навчання – перша мова
* Німецька мова – друга мова

**Школа ІІІ ступеня** – 10 -11 класи

* 10 клас – профільний предмет фізична культура;
* 11 клас – профільний предмет фізична культура

**Педагогічний моніторинг.**

**Кадрове забезпечення**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2026-2027** | **2027-2028** |  |  |  |  |  |
| **Кількість педагогічних робітників** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **До 30 років** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **31-40 років** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **41-50 років** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **51-55 років** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Понад 55 років** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-**  **2026** | **2026-**  **2027** | **2027-2028** |  |  |  |  |
| **Всього** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **До 3 років** | 1 | - |  |  |  |  |  |  |  |
| **3-10 років** | 3 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **10-20 років** | 12 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Понад 20 років** | 12 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-**  **2026** | **2026-**  **2027** | **2027-2028** |  |  |  |  |
| **55 років** | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| **56 - 60 років** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Понад 60 років** | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про молодих фахівців**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рік** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-**  **2026** | **2026-**  **2027** | **2027-2028** |  |  |  |  |  |
| **Кількість** | 1 | - |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-**  **2026** | **2026-**  **2027** | **2027-2028** |  |  |  |  |
| **Кількість вчителів** | 28 | 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| **в тому числі: штатних працівників** | 28 | 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| **сумісників** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Молодший спеціаліст** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціаліст** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2023-2024** | 2 | 2 | 1 | 8 | - | 7 | 16 | 5 | 1 |
| **2024-2025** | 2 | - | - | 3 | 2 | 2 | 17 | 7 | 1 |
| **2025-2026** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2026-2027** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Наведені дані свідчать про результативність роботи адміністрації закладу освіти з підбору та оптимізації розстановки педагогічних кадрів упродовж останніх років.

Заклад освіти є юридичною особою.

Керування закладом освіти здійснює Рогозіна Г.В. директор.

До складу адміністрації входять:

Мокринчук М.Т.- заступник директора з навчально-виховної роботи.

Заграновська О.І.- педагог-організатор.

Приймак Л.І.- практичний психолог

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття закладу освіти | 7. 00 |  |  |
| Явка вчителів на 1 урок. Ранкова лінійка | 8. 10 | 8.25 |  |
| 1 урок | 8. 30 | 9. 15 | 10 хв. |
| 2 урок | 9.25 | 10.10 | 30 хв. |
| 3 урок | 10.40 | 11.25 | 30 хв. |
| 4 урок | 11.55 | 12.40 | 10 хв. |
| 5 урок | 12.50 | 13.35 | 10 хв. |
| 6 урок | 13.45 | 14.30 | 10 хв. |
| 7 урок | 14.40 | 15.25 |  |
| 8 урок | 15.35 | 16.20 |  |
| Індивідуальна робота з учнями  (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій ) | 15. 40 | 18. 00 |  |
| Закриття закладу освіти |  | 18. 00 |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 26.10.2024р. | 03.11.2024р. | 7 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 21.12.2024р. | 03.01.2025р. | 15 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 22.03.2025р. | 30.03.2025р. | 7 |

**СТРУКТУРА 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 02.09.2024 р. | 28.06.2025р. |
| **І СЕМЕСТР** | 02.09.2024р. | 20.12.2024р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 06.01.2025р. | 30.05.2025р. |

**ПАМ’ЯТНІ ДАТИ 2024-2025н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **ПАМ’ЯТНІ ДАТИ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День фізичної культури й спорту  День партизанської слави  День визволення краю від німецько-фашистських загарб­ників | Олімпійський тиждень,  класні виховні години |
| **ЖОВТЕНЬ** | Міжнародний день людей похилого віку  Всесвітній День Учителя  День визволення України від німецько-фашистських загарбників  Посвята в ліцеїсти | Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи,  класні виховні години |
| **ЛИСТОПАД** | День української мови і писемності  День пам’яті жертв голодомору та репресій | Вікторини, свята, конкурси  Виступи лекторів |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  Міжнародний день інвалідів  День збройних сил України  Новорічні свята | Класні виховні години, акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  Новорічний карнавал |
| **СІЧЕНЬ** | День Соборності України  Акт злуки  Битва під Крутами | Загальношкільна лінійка,  класні виховні години |
| **ЛЮТИЙ** | День Єднання  День святого Валентина (свято закоханих) | Загальношкільна лінійка,  класні виховні години  Розважальне шоу |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | Міжнародний Жіночий день  День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні | Класні вогники,  декада |
| **КВІТЕНЬ** | Всесвітній день довкілля  День Чорнобильської трагедії | Тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День Перемоги над фашизмом.  День Матері  День вишиванки  Свято Останнього дзвоника  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв у 11 класі  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв у 9 клас | Мітинг,  Урочиста лінійка,  Випускний вечір |
| **ЧЕРВЕНЬ** | Міжнародний День захисту дітей | Ігри та розваги |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  | Початкові класи |  | Фізика |  | Українська мова і література | Біологія |  |
| **2** |  | Трудове навчання |  | Математика |  | Іноземна мова |  |  | Основи здоров’я |
| **3** | Фізична  культура |  | Географія |  | Інформатика |  |  | Мистецтво |  |
| **4** |  | Музичне мистецтво |  | Історія |  | Зарубіжна література |  | Хімія |  |

* 1. **Аналіз роботи Княждвірського ліцею за 2023-2024н.р.**

Княждвірський ліцей заснований на праві комунальної власності.

Засновником освітнього закладу є Печеніжинська селищна рада ОТГ. Органом управління Княждвірського ліцею є відділ освіти, молоді та спорту Печеніжинської селищної ради.

Головною метою ліцею є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

Головними завданнями ліцею є:

* створення умов для здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти на рівні не нижчому від Державних стандартів;
* виховання морально і фізично здорового покоління;
* розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарованості, творчого мислення, потреб і вміння самовдосконалюватися;
* формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв української нації, державної мови, національних цінностей;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я як найвищої соціальної цінності.

Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами Президента України,    постановами Кабінету Міністрів України, наказами  Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом, меморандумом про співпрацю між усіма учасниками освітнього процесу, Положенням про академічну доброчесність, Положенням про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників,

Робота педагогічного колективу в 2023-2024н.р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку ліцею. Основними стратегічними напрямками роботи ЗЗСО є:

1. **Освітнє середовище**. Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.

2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.

3. **Педагогічна діяльність**. Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. **Управлінські процеси**. Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЛІЦЕЮ**

**Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору**

Освітній процес в ліцеї розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2022 року по 31 травня 2023 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ліцею.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Кількісний склад працівників ліцею становить 28 педагогічних працівників та 11 технічних.

Серед педагогів ліцею :

17 - мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»

2– «спеціаліст першої категорії»

3 – «спеціаліст другої категорії»

8 – «спеціаліст»

1 –педагогічне звання «вчитель-методист»;

5 – звання «старший учитель»;

2 - середня спеціальна освіта;

Всі вчителі працюють за фахом.

Освітній процес у 2023-2024 навчальному році був організований з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям.

Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2023- 2024н.р. була спланована з урахуванням побажання здобувачів освіти, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення ліцею. Години варіативної складової використані для поглибленого та допрофільного навчання, курсів за вибором з метою надання якісної освіти. Загальна кількість годин на варіативну складову становить 50год. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції. Так у 1-4 класах введено інтегрований курс «Я досліджую світ». Даний курс передбачає розвиток любові до рідного краю, вивчення традицій та звичаїв українського народу. Основна школа дає базову середню освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує до форм подальшого навчання. Саме тому протягом 2023-2024 навчального року були введені такі курси: курс за вибором «Основи християнської етики» у 1-11 класах, додаткові години для вивчення англійської мови, математики, історії України, біології тощо.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10 11 класах запроваджено вивчення фізичної культури. У 2023-2024 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями допрофільних та вибору профільних предметів:

* робота психолога (діагностика) з виявлення нахилів підлітків;
* вироблення шкільними методичними об’єднаннями та кафедрами пропозицій щодо планування, факультативів курсів за вибором у профільних і допрофільних класах;
* батьківські збори 7, 8, 9 класів за участю директора, класних керівників, батьків.

**Мережа класів**

Адміністрацією та педагогічним колективом ліцею проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної  мережі. Проектна потужність закладу освіти – 300 учнів.

У закладі навчається здобувачів освіти - 210

Кількість класів - 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 210 | 202 |
| Загальна кількість класів: | 11 | 11 |

Середня наповнюваність класів у 2024-2025н.р. становить 19 здобувачів освіти. Основними заходами зі збереження контингенту здобувачів освіти у 2023-2024навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
* спільна робота із дошкільним підрозділом;
* контроль відвідування здобувачами освіти навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* функціонування гуртків;
* індивідуальна робота зі здобувачами освіти та батьками;
* надання ліцеєм якісної освіти.

Аналіз причин руху здобувачів освіти свідчить, що вибуття їх зумовлені зміною місця проживання родини або пов’язані з переїздами.

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

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою. Протягом 2023-2024 навчального року у ліцеї, відповідно до заяв батьків та висновку ІРЦ, було організовано інклюзивне навчання у 10 класі – 1учень, в 8 класі – 1учень, у 5 класі – 1 учениця. Організовано роботу з трьома асистентами вчителів, які пройшли курсову перепідготовку. На початок навчального року для здобувачів освіти з особливими потребами розроблено індивідуальні програми розвитку за участю батьків, класних керівників, психолога. ІПР протягом року переглядалися, доповнювалися відповідно до можливостей та розвитку дітей. За висновками ПМПК введено корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення, соціально-побутового орієнтування, ЛФК, логопед, дефектолог, психолог (загальна кількість годин – 20).

У ліцеї обладнано 11 навчальних кабінетів та класних кімнат. До послуг здобувачів освіти актова та спортивна зали, бібліотека, комп’ютерний клас, майстерня, їдальня, медичний кабінет, спортивний майданчик, інклюзивно – ресурсна кімната,

Кабінет інформатики та учительська кімната обладнана комп’ютерами.Створена локальна мережа Internet. Класні кімнати для 1-4 класів, які навчаються за програмою Нової української школи, забезпечено комп’ютерами, телевізорами, принтерами, ламінаторами та необхідним навчальним обладнанням. Усі наявні у ліцеї комп’ютери підключені до мережі Інтернет, наявна мережа Wi-Fi.

Для задоволення освітніх запитів дітей та учнівської молоді в закладі функціонують гуртки фізичної культури і ЗУ, художньої самодіяльності, туристичний гурток, які дають можливість всебічного розвитку дітей.

Працює автономна котельня на твердому паливі. Тепловий режим під час опалювального сезону - в межах норми.

Стратегія розвитку ліцею зумовлена якісним оновленням змісту освіти, що полягає в необхідності привести її у відповідність із світовими стандартами, потребами сучасного життя, запитами суспільства щодо надання якісних освітніх послуг.

У 2023-2024н.р. шкільна освіта постала перед викликами війни. В таких умовах освітній процес адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – дистанційної.

У закладі є їдальня на 60 посадкових місць.

Вартість харчування учнів початкових класів становить 25.00 грн, учнів 5-11 класів – 25.00 грн. Діти пільгових категорій харчуються за бюджетні кошти, решта - за кошти батьків.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню здобувачів освіти 1-11 класів забезпечено одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування  здобувачів освіти відбувається згідно графіку у їдальні. За необхідності, діти забезпечуються дієтичним харчуванням. Щоденний контроль за організацією харчування здобувачів освіти 1-11 класів здійснюється медичною сестрою, черговим адміністратором та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється згідно довідки з органів соцзабезпечення, решту пільгових категорій – за рішенням сесії Печеніжинської селищної ради.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорія | К-сть учнів | Примітка |
| Діти – сироти | 1 |  |
| Діти – напівсироти | 10 |  |
| Діти з малозабезпечених сімей | 8 |  |
| Діти, батьки яких перебувають у зоні АТО | 3 |  |
| Діти з особливими освітніми потребами | 3 |  |
| Діти з інвалідністю | 3 |  |
| Діти з багатодітних сімей | 75 |  |
| Діти, батьки яких УБД | 16 |  |
| Діти ВПО | 1 |  |

Княждвірський ліцей укомплектований штатом кухарів та підсобним робітником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок бюджетних коштів, власних техпрацівників. Протягом року радою ліцею здійснювалися перевірки організації та якості харчування.

Необхідними складовими процесу організації харчування у ліцеї  є:

- видання відповідних наказів;

- затвердження списку дітей пільгової категорії;

- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;

- приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;

- складання меню-розкладу;

- виготовлення страв;

- проведення реалізації готових страв;

- ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків;

дітей , які потребують дієтичного харчування;

- контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків здобувачів освіти;

- інформування батьків  під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у ліцеї.

Продукти харчування  та продовольча сировина надходять  до ліцею разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням, та за кошти батьків здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність здобувачів освітив особу, відповідальну за організацію харчування.

В шкільній їдальні не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю  не за призначенням. Обов’язково в ліцеї ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

Освітнє середовище вдосконалювалось відповідно Концепції НУШ. Протягом навчального року виконувались основні завдання Стратегії щодо вдосконалення освітнього середовища:

- забезпечувалась відповідність освітнього середовища (внутрішніх туалетів, вентиляційного, питного режимів,

режиму освітлення) Санітарному регламенту;

- вдосконалювалось медичне обслуговування здобувачів освіти відповідно розробленого Положення;

- облаштовано медичний кабінет, забезпечено необхідний перелік медичних засобів;

- організовано практичні заняття з надання домедичної допомоги для здобувачів освіти і вчителів,

тренінги з дій у надзвичайних ситуаціях;

- створено безпечний єдиний інформаційний простір відповідно Стратегії розвитку ліцею на 2021-2026 рр.;

- посилено роль шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, створено мотиваційний простір;

- максимально використовується наявна спортивна база ліцею, ефективно використовується у вільний час здобувачів

освіти для організації рухової активності;

- з вересня 2022 року внесено істотні зміни в організацію харчування – оновлено повністю меню за вимогами здорового

харчування;

- виховну роботу організовувати відповідно програми «Основні орієнтири виховання у 5-11 класах».

В ліцеї створено мотивуючий до навчання простір. Облаштовуються ігрові куточки в шкільному подвір’ї, в коридорі 1 поверху. Виконано мотивуючі сюжети в класних кімнатах, коридорі. Виготовлено вказівники руху під час евакуації з приміщення та руху для дотримання дистанції під час карантину і переміщення до укриття під час повітряної тривоги. На подвір’ї ліцею облаштовано відпочинкову зону та квітники.

Освітній заклад ліцею забезпечено миючими, дезінфікуючими засобами, безконтактним термометром. Повністю замінено люмінесцентні лампи на енергозберігаючі. Облаштовано відповідно вимог Санітарного регламенту санітарні кімнати.

Медичні сестри здійснюють медичне обслуговування здобувачів освіти та вихованців дошкільного підрозділу, медико-педагогічний контроль під час уроків фізичної культури, проводять тренінги для учасників освітнього процесу з надання долікарської допомоги. Забезпечено інформаційними матеріалами щодо правил поводження під час адаптивного карантину, здобувачі освіти ознайомлені з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях , під час повітряної тривоги, при виявленні невідомих предметів тощо. Проведено об’єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до будівель освітніх закладів дітей інвалідів, а саме побудовано пандуси при вході в ліцей і в дошкільний підрозділ.

**Система збереження та зміцнення здоров’я здобувачів освіти та вчителів**

Робота ліцею із запобігання дитячому травматизму упродовж 2023-2024н.р. здійснювалась відповідно до законодавства.

У 2023-2024н.р. питання збереження життя і здоров’я здобувачів освіти та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, ради ліцею, інструктивно - методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об’єднань класних керівників, батьківських зборах тощо.

У ліцеї наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які здобувачі освіти вивчають на уроках з «Основ здоров’я», «Здоров’я, безпека, добробут» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.  В ліцеї оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї у 2023-2024н.р. знаходився під щоденним контролем адміністрації .

У класних журналах 1-11-х класів були відведені окремі сторінки для інструктажів із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєнь, правил безпеки при користуванні газом, електроприладами, вибухонебезпечними предметами, з правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед осінніми, зимовими та літніми канікулами.

Аналізуючи наслідки травматизму серед здобувачів освіти за 2023-2024н.р., можна стверджувати, що випадки травм знизилися.

У 2024-2025н.р. педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та здійснювати контроль за поведінкою здобувачів освіти на перервах та під час екскурсій.

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль:** **СПРАВЕДЛИВЕ І ОБ’ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ**

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання в ліцеї є справедливим і об’єктивним. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті ліцею, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Здобувач освіти залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності. Система оцінювання в ліцеї ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу здобувача освіти, практикують само та взаємооцінювання.

Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного здобувача освіти, регулярно надають їм ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи.

Упровадження педагогіки партнерства, компетентнісного й інтегративного підходів в освітній процес передбачає активне включення дітей в організацію навчання. Компетентнісне навчання вимагає нових підходів до оцінювання. Орієнтирами для спостереження та оцінювання є вимоги до обов’язкових результатів навчання та компетентностей здобувачів освіти.

Навчальні досягнення здобувачів освіти у 1-4 класах підлягають вербальному оцінюванню.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є вхідний контроль (проведено у вересні), поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне). В цьому навчальному році в зв’язку з воєнним часом всі здобувачі освіти були звільнені від проходження ДПА.

У ліцеї використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Згідно з річним планом роботи ліцею на 2023-2024 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи Мокринчук М.Т. було проведено моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти 1-4, 5-11-х класів за 2023-2024н.р.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2023-2024 навчального року здобувачі освіти 1- 11 класів:

-  1-4 кл.- оцінені вербально отримали свідоцтва досягнень;

- 1-10 кл.-  переведено на наступний рік навчання;

- 4 - закінчили навчальний рік за інклюзивною формою навчання;

1- індивідуальною формою навчання;

- 2 здобувачів освіти нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- 5 здобувачів освіти 11 класу взяли участь у НМТ

- не атестованих з навчальних дисциплін немає

Зі здобувачами освіти, які мають бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди із учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на нараді при директорові й на засіданнях методичних об’єднань, з’ясовувались причини слабкої успішності . Серед них були названі такі:

- відсутня система диференційованого навчання, пропуски занять

- недостатній взаємозв’язок учителів із батьками.

**Стратегічна ціль:** **ЕФЕКТИВНИЙ ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ**

Здійснення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти здійснюватиметься відповідно типового Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Княждвірського ліцею Печеніжинської селищної ради. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів освітніх галузей згідно плану роботи ліцею. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування. Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується елементи формувального оцінювання в 5-6 класах НУШ, 7-11 класах, враховується індивідуальний поступ кожної дитини. Здобувачі знань залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

**Стратегічна ціль: ВІДПОВІДАЛЬНЕ СТАВЛЕННЯ ДО НАВЧАННЯ**

На сучасному етапі розвитку України, коли існує пряма загроза денаціоналізації, втрати державної незалежності та потрапляння у сферу впливу іншої держави, виникає нагальна необхідність переосмислення зробленого і здійснення системних заходів, спрямованих на посилення патріотичного виховання молоді – формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей:

* повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України);
* участь у громадсько-політичному житті країни;
* повага до прав людини;
* верховенство права;
* толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей;
* рівність усіх перед законом;
* готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

Тобто провідне місце у виховання сучасної молоді займає саме громадянська освіта та патріотичне виховання.

На виконання Основних орієнтирів виховання здобувачів освіти 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ МОНМСУ від 31.10.2011 № 1243), Згідно із основними положеннями виховної програми «Цінності НУШ» у 1-4 класах, згідно з річним планом роботи ліцею педагогічний колектив у 2023-2024 н.р. створював сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу, працював над реалізацією науково- методичної проблеми «Створення умов для розвитку творчого потенціалу та самореалізації інноваційної особистості».

Виховна робота зі здобувачами освіти була проведена за такими орієнтирами:

- фізичне здоров’я дитини – здоров’я нації;

- виховання та розвиток особистості дитини;

- громадянське виховання;

- родинно-сімейне виховання;

- трудове виховання;

- художньо-естетичне виховання;

- морально-правове виховання;

- екологічне виховання;

- формування здорового способу життя;

- превентивне виховання.

Пріоритетними напрямками виховної роботи були національно-патріотичне виховання та духовний розвиток дитини.

**Проблеми, над вирішенням яких працює педагогічний колектив ліцею:**

- формування здоров'язбережувальної компетентності здобувачів освіти;

- розвиток дієвого учнівського самоврядування;

- впровадження кращого педагогічного досвіду;

- використанням інноваційних технологій в організації виховного процесу;

- стимулювання лідерства поряд із формуванням умінь колективної праці;

- створення ситуації успіху;

- реалізація проектів різних рівнів;

поліпшення матеріально-технічної бази для реалізації виховних завдань.

Дляузагальнення різних видів контролю за станом виховної роботи використовуються такі форми*:* накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на нараду при директорові, на засідання педагогічної ради, методичного об'єднання та наради класних керів­ників. Питання виховної діяльності заслуховувалися на засіданнях педагогічної ради.

Підвищення професійного, методичного рівня класних керівників здійснювалося через різні форми методичної роботи, зокрема в межах роботи кафедри класних керівників керівник Рогозіна Г.В. Методичне об’єднання працює над проблемною темою «Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно – моральних цінностей українського народу».

Робота методичного об’єднання включає в себе питання організації освітнього процесу, практичні заняття, ознайомлення з нормативними документами, взаємовідвідування виховних заходів

Діяльність методоб’єднання класних керівників 1-11 класів була спрямована на реалізацію головної мети: створення шкільного соціально-культурного освітнього середовища, яке сприяє розвитку інтелектуальних здібностей, зміцненню фізичного та духовного здоров’я, формуванню навичок здорового способу життя у здобувачів освіти.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям здобувачів освіти і булла спрямована на виховання у них ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави.

Освітній процес організовано відповідно до навчального плану на 2024-2025н.р., Освітньої програми, Стратегії розвитку, Положення про внутрішню систему оцінювання та плану роботи ліцею. Робота закладу здійснювалася згідно з чинним законодавством і спрямовувалася на виконання основних завдань і положень законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно - правових умов соціального захисту дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Положення про дитячі будинки та школи-інтернати, Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, Національній стратегії у сфері прав людини, Концепції розвитку громадянської освіти на 2020-2024 роки, Концепції національно- патріотичного виховання.

Педагогічний колектив в своїй діяльності керувався Основними орієнтирами виховання здобувачів освіти в ліцеї, які включають залучення школярів до різних форм творчої та суспільно – корисної діяльності, зокрема: пізнавальної, оздоровчої, трудової, художньо – естетичної, спортивної, пропагандистської, ігрової, культурної, екологічної, що організовуються у позакласний час.

Здійснюється моніторингова діяльність за такими напрямами:

* відвідування здобувачами освіти ліцею;
* участь здобувачів освіти у загальношкільних заходах;
* рівень вихованості здобувачів освіти, які належать до «групи ризику»;
* соціальний паспорт ліцею;
* діяльність класних керівників;
* стан здоров'я здобувачів освіти за медичними картами;
* рівень фізичної підготовки здобувачів освіти;
* реалізація заходів, спрямованих на збереження здоров'я школярів;
* стан психічного здоров'я та розвитку можливостей кожної дитини;
* виявлення здобувачами освіти турботи про своє здоров'я;
* ефективність організації виховних заходів;
* реалізація заходів, спрямованих на формування системи цінностей.

**Виховна діяльність проводилася за основними напрямками у вихованні підростаючого покоління:**

- ціннісне ставлення до суспільства і держави

- ціннісне ставлення до праці

- ціннісне ставлення до природи

- ціннісне ставлення до мистецтва

- ціннісне ставлення до людей

- ціннісне ставлення до себе

В основу організації системи виховної роботи ліцею покладено Програму «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів», Концепцію національно-патріотичного виховання учнівської молоді, мережі гуртків, факультативів, спортивних секцій, учнівського самоврядування.

Серед проведених традиційних шкільних заходів є: День знань (02.09), Міжнародний день грамотності (08.09), День фізичної культури і спорту в рамках якого проведено лінійку до відкриття Олімпійського тижня, Олімпійські уроки, виставку малюнків та флешмоб (10.09), виставка квіткових та овочевих композицій «Дари щедрої осені» (17.09), флешмоб «Голуб миру» до Міжнародного дня Миру (21.09), загальношкільні заходи до Дня працівників освіти (01.10), День людей похилого віку (01.10), урочистий захід до Дня Захисника України, привітання воїнів АТО, конкурс пісні і строю, конкурс малюнків (12.10), урочистий захід посвяти у ліцеїсти учнів 5 класу (12.10), літературно-музична композиція до Дня української писемності та мови (09.11), урочистий захід до Дня Гідності і Свободи (21.11), заходи в рамках акції «16 днів проти насилля», загальношкільний виховний захід до Дня пам’яті жертв Голодомору (26.11), акція «Запали свічу» (26.11), уроки доброти (03.12), урочистий захід до Дня збройних сил України (06.12), флешмоб до Дня української хустки, Андріївські вечорниці (13.12), привітання ліквідаторів до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на ЧАЕС (14.12), загальношкільне свято до дня Святого Миколая (17.12), до Дня Соборності України, акція «Ланцюг єднання» (22.01), виховний захід до відзначення Дня Героїв Крут (29.01), пошта Святого Валентина до Дня усіх закоханих (14.02), вітання воїнів односельців до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02), виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02), літературна композиція до Міжнародного дня рідної мови (21.02), Шевченківські читання та виховні заходи до відзначення дня народження Т.Г. Шевченка (09.03). Традиційно у нашому навчальному День вишиванки (19.05) та День Матері (07.05), Міжнародний день захисту дітей (01.06) та Свято останнього дзвоника (03.06) тощо

Протягом навчального року у ліцеї проводилася робота учнівського самоврядування. За підтримки класних колективів та класних керівників здобувачі освіти ліцею брали участь у наступних заходах та проектах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Дата проведення** |
| 1. | Проведення свята 1 дзвоника та Першого уроку на патріотичну тематику | 02.09 |
| 2. | Олімпійський тиждень | 09.-13.09 |
| 3. | День фізичної культури та спорту, радіолінійка | 11.09 |
| 4. | Години класного керівники, бесіди про безпечну поведінку в умовах дії воєнного стану |  |
| 5. | Участь в обласному заочному конкурсі робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!» | 18.09 |
| 6. | Міжнародний день Миру: радіолінійка, флешмоб «Діти України за мир!», конкурс малюнків на асфальті, покладання квітів до пам’ятних знаків та обеліску Слави, атлетичний пробіг, конкурс малюнків | 21.09 |
| 7. | День партизанської слави, радіолінійка | 22.09 |
| 8. | День пам’яті жертв Бабиного Яру, радіолінійка, урок-реквієм «Уроки Бабиного Яру» для здобувачів освіти 10-11 класів. | 29.09 |
| 9. | Привітання вчителів-пенсіонерів до Міжнародного дня людей похилого віку | 02.10 |
| 10 | Участь у конкурсі «Моя громада, моє село, моя сім’я очима дітей» | 02.10 |
| 11. | Участь у районному конкурсі малюнків «Наше майбутнє очима дітей» | 07.10 |
| 12. | Відеопривітання для воїнів АТО/ООС до Дня Захисника України. Радіолінійка до Дня українського козацтва та Дня Захисника України. Проведення спортивних змагань, конкурсу стройової пісні та елементів військово-патріотичної гри «Сокіл-Джура» | 13.10 |
| 13. | Участь у обласному заочному конкурсі «Впоряд» (Сокіл. Джура) | 15.10 |
| 14. | Проведення І етапу ХІ Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім.. Т. Шевченка | 23.10 |
| 15. | Урок-реквієм до Дня визволення України від нацистських загарбників, покладання квітів до братської могил та пам’ятників на території села | 28.10 |
| 16. | Участь в обласному фестивалі української патріотичної пісні «Україно, любий край» дистанційний формат, маємо призерів І місце на районному етапі у старшій віковій категорії, ІІІ – на обласному етапі. | 09.11 |
| 17. | День української мови та писемності, радіо лінійка, виховні години, Написання ювілейного ХХ радіо диктанту національної єдності. | 09.11 |
| 18. | Участь в інтерактивному конкурсі «Я - людина» | 19.11 |
| 19. | Заходи до відзначення Дня Гідності та Свободи, флешмоб за участю здобувачів освіти та колег вчителів. | 20.11 |
| 20. | Заходи до Дня пам’яті жертв Голодомору | 27.11 |
| 21. | Заходи до Дня Збройних сил України | 04.12 |
| 22. | Акція «16 днів проти насилля» | 10.12 |
| 23. | Акція привітання ліквідаторів ЧАЕС до Дня ліквідатора | 14.12 |
| 24. | Загальношкільний захід до Дня Святого Миколая | 18.12 |
| 25. | Новорічні розваги | 21-31.12 |
| 26 | Різдвяний проєкт «Коляда іде по світу» | 14.01 |
| 27 | «Україна колядує» до відзначення свята Водохреща | 19.01 |
| 28 | День Соборності України | 21.01 |
| 29 | День пам’яті героїв Крут | 28.01 |
| 30 | Міжнародний конкурс пам’яті Л. Українки «Змагаймося за нове життя» | 07.02 |
| 31 | День безпеки в Інтернеті | 08.02 |
| 32 | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 15.02 |
| 33 | Стрітення Господнє | 15.02 |
| 34 | День Героїв Небесної Сотні | 18.02 |
| 35 | Участь у флешмобі «Герб України» | 20.02 |
| 36 | Міжнародний день рідної мови | 21.02 |
| 37 | Міжнародний жіночий день | 04.03 |
| 38 | Захід до дня народження Т.Г. Шевченка «Шевченкове слово вічне…» | 09.03 |
| 39 | Всесвітній день Землі | 18.03 |
| 40 | Відзначення 78-ї річниці визволення від нацистських загарбників | 22.03 |
| 41 | Всеукраїнський онлайн флешмоб «Діти України за мир» | 29.03. |
| 42 | Всесвітній день здоров’я | 07.04 |
| 43 | Всеукраїнський онлайн челенж «До ПЕРЕМОГИ» | 20.04 |
| 44 | Великодні традиції | 22.04 |
| 45 | Міжнародний день пам’яті Чорнобиля | 26.04 |
| 46 | День пам’яті та примирення | 06.05 |
| 47 | Відкриття меморіальної дошки Т.Г. Шевченка | 06.05 |
| 48 | День Європи в Україні | 09.05 |
| 49 | Флешмоб «Моє родинне дерево» у рамках Міжнародного дня сім’ї | 13.05 |
| 50 | Найкраще фото у вишиванці | 18-19.05 |
| 51 | День вишиванки | 19.05 |
| 52 | Конкурс патріотичного малюнку «Моя сім’я - моя країна» | 20.05 |
| 53 | Онлайн-марафон з фізичної культури «Рух-це здорово» | 24.05. |
| 54 | «Країна твоїх прав» | 28.05. |
| 55 | Всеукраїнський онлайн-конкурс з правового просвітництва «Конституція для всіх-і дорослих, і малих» | 31.05. |
| 56 | Міжнародний день захисту дітей | 01.06 |

Уся робота колективу ліцею спрямована на виховання шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії. З цією метою налагоджено використання державної символіки України, проведено ряд виховних заходів, що сприяли формуванню почуття патріотизму в школярів.

Актуальною була систематична й послідовна педагогізація батьківської громадськості, оскільки члени сім’ї – це перші вихователі дитини. У освітньому процесі необхідно враховувати, що вплив сім’ї на підростаючу особистість залежить від багатьох факторів, а саме: склад сім’ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім’ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів.

Цілеспрямована робота проводилася у двох напрямах: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя. В виховних планах класних керівників заплановані заходи, спрямовані на запобігання жорстокості та насилля в дитячому середовищі: індивідуальні бесіди зі здобувачами освіти, батьками, «Твої права і обов’язки – азбука громадянина», консультації класного керівника «Рекомендації щодо психолого-педагогічної взаємодії зі здобувачами освіти», індивідуальне спілкування «Як поводитися в конфліктних ситуаціях», «Поведінка в екстремальних ситуаціях», «Єдині вимоги сім’ї і школи. Жорстоке поводження з дітьми», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути», індивідуальні бесіди щодо атмосфери в сім’ї, батьківські лекторії «Як уникнути конфліктів між батьками і дітьми», тематичні виховні години «Вчинок і мораль», «Щире спілкування і довіра», «Людські чесноти», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути».

Дітям надано інформацію щодо консультацій, які здійснює Національна дитяча «гаряча лінія» за безкоштовним  номером 0-800-500-225 та коротким безкоштовним номером для абонентів КиївСтар та Лайфселл – 116 111.

Щодо реалізації Концепції превентивного виховання дітей і молоді були проведені години спілкування, бесіди «Викресли булінг», «Шкільна травля», «Права свої знай та обов’язків не забувай».

Було проведено акцію «16 днів проти насильства». За планом роботи було створено Інформаційний дайджест «Я – проти насильства».

Підсумком акції для здобувачів освіти 5-11 класів став традиційний флешмоб «Ми проти насилля. Ми за мир і дружбу», який був втіленням теплоти, взаєморозуміння та добра в учнівських відносинах з червоними стрічками, символом боротьби зі СНІДом, (обов’язкового атрибуту відповідних акцій).

На сайті ліцею розміщено корисні послання щодо теми антибулінгу.

Педагогічним колективом проводилася системна робота з організації контролю за відвідуванням здобувачами освіти навчальних занять, а саме: класні керівники щоденно вели облік відвідування ними навчальних занять. У книзі обліку відвідування занять, в яку після першого уроку, заносили відомості про відсутніх. Інформація про систематичні пропуски окремих здобувачів освіти використовувалася під час проведення індивідуальних бесід з ними та батьками. Зі здобувачами освіти, які пропускають заняття без поважних причин, систематично проводилася профілактична робота, а також з їхніми батьками.

У ліцеї працює дошкільний підрозділ. Розроблено режим роботи, який виконується вихователями.

Вихователі дошкільного підрозділу працюють над створенням умов для повноцінного розвитку особистості молодшого школяра через комплексний системний підхід до організації виховання, навчання, розвиток та збереження здоров’я здобувачів освіти, проводять розвивальні та спортивні ігри, спостереження за природою під час прогулянок, проводять виховні заходи.

Важливим аргументом самоорганізації дитини є учнівське самоврядування, яке направляє до пошуку шляхів, оцінок, позицій життєвої активності. Виходячи з таких позицій, у школі створено демократичну модель учнівського самоврядування. Його діяльність здійснюється за чітко складеними планами, засідань учнівської ради та кожного міністерства та комісій згідно графіка двічі на тиждень. Роботу учнівського самоврядування координує педагог-організатор Заграновська О.І.

Діяльність учнівського самоврядування в 2023-2024н.р. була спрямована на виконання основних завдань сучасної освіти, що зумовлені пріоритетними напрямами реформування школи, визначеними Державною національною програмою «Освіта («Україна ХХІ століття»), Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Концепцією розвитку загальної середньої освіти, програмою «Основні орієнтири виховання здобувачів освіти 1-11 класів».

Пріоритетними напрямками діяльності учнівського парламенту були: використання потенціалу краєзнавчої роботи щодо патріотичного виховання здобувачів освіти ліцею; виховання в здобувачів освіти громадянських якостей; профілактика й попередження шкідливих звичок та правопорушень серед здобувачів освіти; формування соціальної компетентності (відповідальної, вольової поведінки; значення особистості (у шкільному та громадському житті); підвищення ефективності профорієнтаційної роботи через інтеграцію діяльності всіх ланок: навчальної, позакласної та позашкільної роботи, співпраці з батьківським комітетом, міським центром зайнятості, дитячими та громадськими організаціями, підприємствами області; вдосконалення методів роботи з активами класів та надання методичної допомоги, передача досвіду організаторської роботи; формування системи життєвих цінностей, створення умов для ефективного формування моральної культури здобувачів освіти; використання засобів ІКТ.

Представники учнівського самоврядування були активними учасниками всіх загальношкільних заходів. Члени учнівського самоврядування працювали згідно Статуту, виконували свої обов’язки відповідно до приналежності до тої чи іншої комісії чи міністерства.

Проведена соціальна паспортизація класів, закладу освіти. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО. Складені списки дітей, яким надається безкоштовне харчування за кошти громади: учні 1-4-х класів, діти-сироти, під опікою, діти-інваліди, діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників АТО.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування здобувачів освіти 7-х, 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилася зустріч здобувачів освіти 9-х та 11-х класів з представниками ВУЗів, коледжів, училищ для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх вихованців. На кожному поверсі є чергові вчителі, класні керівники супроводжують та знаходяться разом з дітьми в їдальні. Володіють інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, в разі потреби відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми.

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування у ліцеї здобувачів освіти 8-11 класів та вчителів. Але цей напрямок роботи ще потребує корекції і сумісних зусиль щодо покращення, а саме:

* класним керівникам потрібно постійно контролювати своїх вихованців під час чергування по школі, не перекладати свою відповідальність на інших вчителів;
* класним керівникам 1-4 класів та вчителям-предметникам відповідально ставитись до обов’язків «Чергового вчителя» згідно «Графіку чергування вчителів по ліцею»;
* класним керівникам привчати здобувачів освіти до культурної поведінки у школі, виховувати повагу до чергового здобувача освіти та вчителя.

Виходячи із вище сказаного,

Вважати виховну роботу у 2022-2023 навчальному році такою, що відповідає плану та реалізації концепції національної школи в педагогічному процесі.

З огляду на ці обставини, національно-патріотичне виховання є пріоритетним напрямком у роботі педагогів. Метою національно-патріотичного виховання є сприяння вихованню у молодого покоління почуття патріотизму, формування особистості на засадах духовності, моральності, толерантності, забезпечення створення умов для інтелектуального, культурного та фізичного розвитку, реалізації науково-технічного та творчого потенціалу молодих громадян

Формування громадянина - патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, виховання громадян, які здатні побудувати громадянське суспільство, в основу якого були б закладені та постійно втілювалися демократія, толерантність та повага до прав людини, набуває сьогодні особливого значення.

Виходячи з цього, основна ідея полягає у мотивації громадянської активності молодого покоління. Найкращою мотивацією до суспільної праці є почуття гордості за свою державу, співпереживання за минуле, співпричетність до творення її сьогодення та майбуття.

Збереження історико-культурних традицій народу, знання героїчного минулого–це основа патріотичного виховання учнівської молоді. Зберігаючи пам'ять про трагічні події своєї країни, людина не допустить, щоб історія повторилась. На сучасному етапі маємо виховати у молоді пріоритет загальнолюдських цінностей у духовному розвитку особистості на національному підґрунті, допомогти оволодіти теоретичним характером знань та переконань в усіх галузях науки, моралі, мистецтва, релігії, усвідомлено вибирати свої соціальні переконання.

Педагогічний колектив ліцею застосовує різноманітні підходи до виховання здобувача освіти як особистості, комплексно поєднуючи всі форми виховання у систему для забезпечення досягнення кінцевої мети – конкурентоспроможного випускника та свідомого громадянина.

Отже, вся наша робота спрямована на виховання молодої людини, яка б уміла вчитися, жити, працювати, була соціально зрілою, а головне - патріотом своєї держави.

**РОЗДІЛ ІІІ. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Стратегічна ціль: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ – ЯКІСТЬ ОСВІТИ. ЗАДОВОЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ**

Головне завдання вчителя – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвитку компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів. Основними умовами успішного досягнення базової компетентності здобувачами освіти ліцею ми вважаємо:

Підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу здобувача освіти та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти;

Ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення здобувачів освіти в освітній взаємодії;

Забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору здобувачів освіти.

**Стратегічна ціль: РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ НУШ**

Робота педагогічного колективу спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Ліцей на якісному рівні задовольнятиме запити учасників освітнього процесу, втілюючи Концепцію нової української школи.

**Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб. Реалізація Концепції НУШ**

Робота педагогічного колективу була спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на якісному рівні задовольняє запити учасників освітнього процесу, про що свідчать опитування учасників освітнього процесу. Якісний показник визначається за відсотком здобувачів освіти, які мають достатній та високий рівень навчальних навичок та вміють їх реалізовувати на практиці.

Головний колегіальний орган – педагогічна рада – працювала протягом навчального року над питанням забезпечення внутрішньої системи якості освіти. На засіданнях педради розглядалися питання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення, ефективної діяльності ліцею. Освіта це не лише оцінки. Це і створене освітнє середовище, і оцінювання здобувачів освіти на основі чітких критеріїв, педагогічна діяльність працівників, управлінські процеси.

Педагогічний колектив втілює Концепцію нової української школи з 2018 року. Вже другий рік ми маємо випускників Нової української школи, які отримали свідоцтва за чотири роки навчання в початковій школі. З 2022 року стартував новий етап впровадження НУШ у базовій школі. Створено відповідне освітнє середовище в 1-4 класах НУШ. Придбано дидактичні матеріали, парти, ноутбук, принтер. Вчителі, які працюють в 1-4, 5 класах, будуть працювати у 6 класі та адміністрація закладу пройшли відповідну професійну підготовку. На даний час ведеться ґрунтовна робота щодо підготовки впровадження Державного стандарту у 5-6 класах. Питання щодо результатів роботи початкової школи за новими освітніми стандартами розглядалося на нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради. Впроваджується формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

Основними умовами успішного досягнення базової компетентності здобувачів освіти ліцею вважаємо: підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу здобувача освіти та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти; ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення здобувачів освіти в освітній взаємодії; забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору школярів.

Протягом навчального року педагогічний колектив працював над створенням єдиного інформаційно-освітнього простору, що дозволяє організувати ефективне дистанційне навчання, застосовувати в освітньому процесі нові ІКТ, здійснювати збір та обробку даних. В цей період вчителями і учнями зроблено значний крок вперед щодо дистанційної взаємодії через протиепідемічні обмеження та війни. В умовах воєнного часу навчання з використанням дистанційних технологій стало найбільш безпечним способом організації навчання. Педагогічний колектив спрямував зусилля на ефективне дистанційне навчання із здобувачами освіти сімейної форми навчання, підготувався технічно і методично, проведено роботу з батьками та здобувачами знань. На жаль, значна частина здобувачів освіти через відсутність належного зв’язку, відсутності сучасних телефонів, ноутбуків не мали змоги відвідувати заняття. Проте за великого бажання батьків можна було знайти можливості для відвідування уроків.

**Стратегічна ціль: МЕТОДИЧНА РОБОТА І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

У 2022-2023 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є предметні олімпіади та конкурси.

Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота школи з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні. Здобувачі освіти брали активну участь у І ІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. (**Результати)**

Протягом 2022-2023 навчального року педагогічні працівники ліцею працювали у методичних об’єднаннях.

Аналіз роботи методичних об’єднань засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених методичними об’єднаннями щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів.

Науково-методична рада закладу забезпечувала планування, керівництво та аналіз методичної роботи протягом року. Майстерність учителів здійснювалася через постійне самовдосконалення, вивчення передового досвіду вчителів України та своїх колег шляхом самоосвіти та через участь у роботі методичних об’єднань, семінарах, виконанні особистих творчих планів.

Педагоги ліцею є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус» , «Ед-ера» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

Питання методичної роботи з педагогічними кадрами, удосконалення професійної майстерності були предметом обговорення на засіданнях педагогічних рад, адміністративних нарад, нарад при директорі.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив ліцею в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

**Стратегічна ціль:** **ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній і дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи.

Здобуття мережевої освіти;

Підвищення кваліфікації у онлайн режимі;

Використання під час уроків електронних засобів навчання;

Розміщення власних ресурсів на сайтах;

Створення тестів, дидактичних матеріалів для уроку.

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЛІЦЕЮ**

**Стратегічна ціль: ДОВІРА ДО ДІЯЛЬНОСТІ ЛІЦЕЮ**

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В ліцеї постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту ліцею, груп у соціальних мережах та офіційної Facebook-сторінки ліцею. Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Здійснюється стимулювання професійної майстерності вчителів відповідно до Положення про матеріальне стимулювання педагогічних працівників. Управлінські рішення приймаються на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою, враховуються пропозиції учасників освітнього процесу.

Керівництво ліцею планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання у співпраці з засновником.

Особливу увагу звертаємо на фінансове та матеріально-технічне забезпечення ліцеюю. За період 2018-2023 навчального року ліцей отримав: для наших наймолодших школярів 1-4 було придбано новенькі шкільні меблі: парти та стільці, дошка шкільна, комп’ютерну техніку: 1 принтер, ламінатор, ноутбуки та дидактичні матеріали, спортивний інвентар. Індивідуальні засоби захисту (маски, резинові рукавиці), дезінфікуючі засоби, рідке мило тощо. Отримано нові парти та стільці і для здобувачів освіти 5 класу.

Для покращення харчування дітей та швидкого приготування страв придбано нову електоплиту, великий холодильник, жарочну шафу. Для дошкільного підрозділу отримали пральну та сушильну техніку. А також придбано новий насос для криниці, де ми беремо воду.

**Стратегічна ціль: ПАРТНЕРСТВО В ОСВІТІ. РОЗБУДОВА ГРОМАДСЬКО-АКТИВНОГО ЛІЦЕЮ.**

З метою впровадження в життя ліцею державно-громадської моделі управлін­ня залучаються до управління такі органи: загальношкільна конференція; рада профілактики правопорушень; батьківський актив; адміністрація ліцею; педагогічна рада; профспілковий комітет; органи учнівського самоврядування.

Державно-громадське управління в ліцеї базується на принципах: демократичності; прозорості управлінських рішень; колегіальності; делегуванні повноважень; громадського обговорення важливих питань життя школи; звітності директора перед шкільною громадою та засновником.

Адміністрація ліцею в партнерстві з органами місцевого самоврядування спрямовує свою діяльність на пошук ресурсів для розвитку закладу освіти, на вирішення проблем в межах їх повноважень. Кожного року директор ліцею Рогозіна Г.В. звітує перед громадськістю про стан срав в ліцеї. Ці матеріали завжди публікуються на сайті ліцею. Вчителі ліцею  беруть участь у роботі органів місцевого самоврядування, громадському житті.

**ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2024-2025н.р.:**

Створити якісно нові умови для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання здобувачів освіти, відродження національної духовності й залучення до її формування здобувачів освіти , вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи.

1. Підготовка до організованого початку навчання в очному режимі.
2. Порушити клопотання перед засновником про:

- виділення коштів на поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів фізики та хімії відповідно до Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів і STEM-лабораторій, затвердженого наказом МОН України від 29.04.2020 № 574.

- виділення коштів на оновлення комп’ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп’ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

3. Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

4. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи зі здобувачами освіти: дистанційного, змішаного навчання.

5. Обов’язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.

6. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання здобувачів освіти; отримання постійного зворотного зв’язку від них у процесі оцінювання.

7. Впровадження формувального оцінювання в 5 -11 класах.

8. Урізноманітнювати форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі.

9. Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання.

10. Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів.

11. Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти.

13. Створювати умови особистісно орієнтованого навчання.

14. Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям ).

15. Інформувати здобувачів освіти та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

16. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу здобувачів освіти, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.

17. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.

18. Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання.

19. Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, здобувачів освіти у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального ліцею.

20. Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо.

21. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку ліцею на 2021-2026 роки.

22. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії.

23. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва ліцею.

24. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.

25. З метою забезпечення інформаційної відкритості ліцею оновити сайт ліцею. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації.

26. Посилити роботу з підготовки до реалізації проєкту профільної школи (10-12 класи).

27. Чималі зусилля плануємо докласти для покращення процесу дистанційного навчання здобувачів освіти сімейної форми навчання.

28.Достатньо проблемним залишається питання щодо організації навчання та проведення корекційних занять у дистанційному форматі для здобувачів освіти із особливими освітніми потребами.

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання ліцею на 2024-2025 навчальний рік**

Педагогічний колектив в 2024-2025навчальному році працює над єдиною проблемою: «Створення умов для розвитку творчого потенціалу та самореалізації інноваційної особистості»

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань ліцею на 2024-2025навчальний рік**

Головне завдання колективу ліцею в 2024-2025 навчальному році:

Забезпечити безперебійний освітній процес в ліцеї та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг

**Навчальна робота**

1.Підвищити результативність участі в І і ІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін за рахунок впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю

2.Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через

систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну.

3.Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами

4.Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації.

5. Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової».

6. Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу здобувачів освіти,

ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.

**7.** Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість

дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в

роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям здобувачів освіти).

8.Інформувати здобувачів освіти та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як

старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).

9.Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

10.Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з ними: дистанційного, змішаного навчання.

11. Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання здобувачів освіти; отримання постійного зворотного зв’язку у процесі оцінювання.

12. Впровадження формувального оцінювання в 5 -11 класах, урізноманітнення форми роботи використання вчителями

для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі.

13. Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання, створювати умови особистісно орієнтованого

навчання.

14. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.*)*

15. Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання.

**Виховна та соціальна робота**

1.Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП.  *(класні керівники)*

2.Виховувати дітей у дусі любові до України, пропагувати національно-патріотичне виховання (*педагог-організатор, класні керівники)*

3.Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*

4.Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(педагог-організатор, класні керівники)*

**Методична робота**

1.Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогам

2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь.

3.Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня.

4.Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо.

5. Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом

виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів.

6. Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти.

7. Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації,

організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду.

8 Сприяти участі вчителів, здобувачів освіти у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі ліцею.

**Адміністративна діяльність**

1.Створити якісно нові умови в освітньому процесі для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи.

2.Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку ліцею на 2021-2026роки.

3.Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії.

4.Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва ліцею.

5.Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.

6.З метою забезпечення інформаційної відкритості ліцею, оновити сайт ліцею.Забезпечувати своєчасність розміщення інформац

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| РОЗДІЛ 1 | **Вступ** |  |
| 1.1 | Візитна картка ліцею |  |
| 1.2 | Аналіз роботи ліцею за 2023-2024навчальний рік |  |
| 1.3 | Мета, основні напрямки роботи та завдання ліцею на 2024-2025навчальний рік |  |
| **РОЗДІЛ 2** | **Освітнє середовище ліцею** |  |
| **2.1** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** |  |
| 2.1.1 | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею |  |
| 2.1.2 | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки |  |
| 2.1.3 | Харчування учасників освітнього процесу |  |
| 2.1.4 | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників |  |
| **2.2** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |
| 2.2.1 | Заходи з запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в ліцеї |  |
| 2.2.2 | Правила поведінки учасників освітнього процесу в ліцеї |  |
| 2.2.3. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти. Заходи з превентивного виховання |  |
| 2.2.4 | Соціальний захист дітей |  |
| 2.2.5 | Цивільний захист |  |
| **2.3** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |
| 2.3.1 | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.2 | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу |  |
| **РОЗДІЛ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |
| **3.1.** | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнення** |  |
| 3.1.1 | Організація роботи щодо вивчення правила та процедури оцінювання здобувачів освіти |  |
| 3.1.2 | Вивчення стану реалізація компетентнісного підходу |  |
| **3.2** | **Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** |  |
| **3.3** | **Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** |  |
| **РОЗДІЛ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників ліцею** |  |
| **4.1** | **Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** |  |
| 4.1.1 | Планування роботи педагогічних працівників |  |
| 4.1.2 | Організація методичної роботи педагогічних працівників. |  |
| 4.1.3 | Вивчення формування суспільних цінносте й у здобувачів освіти |  |
| 4.1.4 | Використання ІКТ в освітньому процесі |  |
| **4.2** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |
| 4.2.1 | Заходи щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників |  |
| 4.2.2 | Організація роботи з обдарованими і здібними здобувачами освіти |  |
| 4.2.3 | Виховний процес у закладі освіти |  |
| **4.3** | **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками ліцею** |  |
| 4.3.1 | Заходи з реалізації педагогіки – партнерства. Реалізація особистісно-орієнтованого підходу |  |
| 4.3.2 | Професійна співпраця педагогічних працівників |  |
| **4.4** | **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** |  |
| **РОЗДІЛ 5** | **Управлінські процеси ліцею** |  |
| **5.1** | **Стратегія розвитку та системи планування діяльності діцею, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** |  |
| **5.2** | **Контрольно-аналітична діяльність** |  |
| 5.2.1 | Моніторинг |  |
| **5.3** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |
| **5.4** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |
| **5.5** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** |  |
| 5.5.1 | Розвиток громадського самоврядування |  |
| 5.5.2 | Робота ради ліцею |  |
| 5.5.3 | Робота органів учнівського самоврядування |  |
| 5.5.4 | Робота з батьківською громадськістю |  |
| 5.5.5 | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу |  |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |  |
| **РОЗДІЛ 6** | **План роботи по місяцях** |  |
| **6.1** | Вересень |  |
| **6.2** | Жовтень |  |
| **6.3** | Листопад |  |
| **6.4** | Грудень |  |
| **6.5** | Січень |  |
| **6.6** | Лютий |  |
| **6.7** | Березень |  |
| **6.8** | Квітень |  |
| **6.9** | Травень |  |
| **РОЗДІЛ 7**  **7.1.**  **7.2**  **7.3.**  **7.4.**  **7.5.**  **7.6.** | **Управлінська діяльність дошкільного підрозділу щодо розвитку загальної середньої освіти**  Організація роботи дошкільного підрозділу ліцею  Організація освітньої діяльності  Організація роботи з підготовки дітей 5-річного віку до навчання у ліцеї  Інформаційно-роз’яснювальна робота щодо підготовки та проведення у 2024р. ДПА і ЗНО  Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед здобувачів освіти ліцею. Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу  Організація харчування |  |
| **РОЗДІЛ 8** | **Методична робота** |  |
| **8.1.** | Робота педколективу з реалізації науково- методичної проблеми ліцею |  |
| **8.2.** | Тематика проведення педагогічних рад |  |
| **8.3.** | Засідання Ради ліцею |  |
| **8.4.** | Атестація педагогічних працівників |  |
| **Додатки** |  |  |

**РОЗДІЛ 2 ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  **Критерій Приміщення і територія ліцею є безпечними та комфортними для навчання та праці** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Підготовка приміщення до нового навчального року.  Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | + | + |  |  |  |  |  |  |  | + | + |
| 2 | Підготовка приміщення до опалювального сезону | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4 | Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників ліцею на 2023/2024 навчальний рік. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій** **Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що не обхідні для реалізації освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оснащення навчальних кабінетів | + | + |  |  |  | + |  |  |  | + | + |
| 2 | Оснащення спортивного залу | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Оснащення комбінованої майстерні | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 5 | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії, тепла | постійно | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | постійно | | | | | | | | | | |
| **Критерій Здобувачі освіти та працівники ліцею обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій дотримуються їх** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації інструктажів |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 2 | Класні журнали, сторінка інструктажів |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  | + |
| 3 | Анкети здобувачів освіти, вчителів |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 4 | Контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. | постійно | | | | | | | | | | |
| 5 | Організація роботи з протипожежної безпеки | + | + |  | + |  | + |  | + |  | + | + |
| 6 | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |  |
| **Критерій Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками ліцею чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації актів нещасних випадків |  | + | + |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 2 | Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 3 | Вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я здобувачів освіти, запобігання всім видам дитячого травматизму | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4 | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | щомісяця | | | | | | | | | | |
| **Критерій У ліцеї створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Харчування учасників освітнього процесу. Режим і графік харчування дітей. | Щоденний контроль за якістю харчування | | | | | | | | | | |
| 2 | Шкільне меню | + |  |  | + |  | + |  | + |  |  |  |
| 3 | Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог |  | + |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 4 | Звіти про харчування дітей | щомісяця | | | | | | | | | | |
| 5 | Облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування здобувачами освіти навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | щоденно | | | | | | | | | | |
| 6 | Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Обговорення постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.21 Номер 305  Щоденний контроль з виконанням норм харчування | | | | | | | | | | |
| **Критерій У ліцеї створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Правила поведінки в інтернеті, захист персональних даних |  | + | + |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 2 | Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет |  |  | 8 | 6 | 7 | 9 |  | 11 |  |  |  |
| **Критерій У ліцеї застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Анкети вчителів, учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| 3 | Педагогічна рада  Адаптація п’ятикласників |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників |  |  | + |  | + | + |  |  | + |  |  |
| 5 | Адаптація учнів 10 класу |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Готовність учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Готовність учнів 11 класу до закінчення школи |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 8 | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |
| 9 | Робота з молодими вчителями |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 10 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| **Вимога Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**  **Критерій: Ліцей планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в ліцеї** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Організації роботи з превентивного виховання. |  | 6 | 8 | 10 | 11 | 2 | 4 |  | 7 |  |  |
| 3 | Індивідуальні програми розвитку. Контроль й оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в інклюзивному класі |  |  | 4, 7 |  |  |  |  | 7,9 |  |  |  |
| **Критерій Правила поведінки учасників освітнього процесу в ліцеї забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети здобувачів освіти, батьків, педагогів |  | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 3 | Перевірки запізнень і відвідування ліцею |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 4 | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти |  |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |
| 5 | Робота з батьками щодо їх відповідальності за відвідуванням занять |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 6 | **Соціальний захист дітей** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1  6.2  6.3  6.4  6.5 | Планування заходів щодо реалізації програми «Соціально-правовий захист дітей»  Аналіз працевлаштування випускників(дітей пільгової категорії)  Обстеження житлово-побутових умов дитини-сироти та дітей, які знаходяться під опікою  Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії  Складання соціологічних карт класів та ліцею, списків здобувачів освіти за категоріями | +  + | +  +  +  + |  |  |  | +  + |  |  |  |  |  |
| 7 | **Цивільний захист** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 | Створення методичної комісії з допризовної підготовки, фізкультури і основ медичних знань, спланувати її роботу | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 | Підготувати і провести День ЦЗ |  |  |  |  |  | + |  | + | + |  |  |
| 7.3 | Здійснювати контроль за якістю проведення занять з предмету «Захист України» та основ здоров’я |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7.4 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |
| 7.5 | Провести шкільну спартакіаду допризовної молоді |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 7.6 | Участь у Вахті пам’яті |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 7.7 | Провести змагання:  * з цивільного захисту |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 7.8 | Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на рік | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 8 | Складання списку особового складу ліцею для отримання засобів індивідуального захисту | + | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 9 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту” |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 10 | Розробка алгоритму дій для учасників освітнього процесу піл час сигналу повітряної тривоги | + | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 11 | Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації ліцею | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Розробка розрахунків для отримання обладнання та інвентарю цивільного захисту |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Оформлення шкільного стенду цивільного захисту |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 14 | Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту здобувачами освіти 1-11-х класів |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) ліцею, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Робота з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Тренінги щодо попередження булінгу |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Робота із здобувачами освіти «групи ризику» |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **Вимога: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**  **Критерій: Приміщення та територія ліцею облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну або розумного пристосування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ремонт санвузлів | + |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 2 | Капітальний ремонт харчоблоку | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 3 | Проведення якісного ремонту в укритті та його облаштування відповідно до вимог | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4 | Проведення заміни освітлювальних приладів | + |  | + |  |  | + |  |  |  |  | = |
| 5 | Організація питного режиму в ліцеї | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 6 | Заходи щодо реалізації універсального дизайну |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Ресурсна кімната. Сприяти облаштуванню інклюзивно -ресурсної кімнати | Облаштування впродовж року | | | | | | | | | | |
| **Критерій : У ліцеї застосовуються методики та технології роботи з дітьми з ООП** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | + | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Протоколи команди психолого – педагогічного супроводу |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 3 | Корекційно-розвивальні заняття |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Пристосування навчального матеріалу, програм до особливостей розвитку дитини з ООП | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Профілактична робота зі здобувачами освіти закладу щодо толерантного ставлення до дітей з ООП |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 6 | Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 7 | Проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Контроль за організацією освітнього процесу для дітей з ООП та індивідуальною формою навчання | постійно | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям : СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Критерії оцінювання.  Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів |  |  | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 2 | Анкети здобувачів освіти |  |  | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| **Критерій Система оцінювання в ліцеї сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з метою вивчення питання реалізації компетентністного підходу до навчання | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1.1 | Спостереження за навчальними заняттями з природничих дисциплін | 1-2 | 3-4 | 5 | 10 | 6 | 8 | 10 | 9 | 11 | 7 |  |
| **Критерій Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети здобувачів освіти, батьків |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Вимога: Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**  **Критерій: У ліцеї здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | 5-11 |  |  |  |  | 5-11 |  |
| 3 | Підсумкові накази |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Результати ДПА, НМТ |  | + | + |  |  |  |  |  |  | + | + |
| **Критерій: У ліцеї впроваджується система формувального оцінювання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з історії |  | 11 | 9 |  |  | 7 |  | 8 |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями з громадянської освіти |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**  **Критерій** : **Ліцей сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік роботи гуртків |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання здобувачів освіти |  |  |  |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 3 | Анкети здобувачів освіти |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями з української мови та математики |  |  | 8 | 11,9 |  | 5 | 10 |  |  |  |  |
| 5 | Щоденники здобувачів освіти |  |  | 8-11 |  |  | 5-6 |  | 7-9 | 10 |  |  |
| **Критерій: Ліцей забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
|  | Самооцінювання учасників освітнього процесу | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять з фізики та хімії |  | 8 |  |  | 7 |  | 9 |  | 11 |  |  |
| 2 | Обговорення на засіданнях методоб’єднаннь питання самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність** | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Календарно-тематичні плани | + | + | + |  | + | + |  |  |  |  |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Української мови |  |  |  |  | 4  9,11 |  |  |  |  | 4,9,  11 |  |
| 4 | Математики |  |  |  |  | 4  9,11 |  |  |  |  | 4,  9,11 |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з |  |  |  |  |  | 8 |  | 10 |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями з української літератури |  |  | 9 |  | 11 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |
| 4 | Обговорення на засіданнях МО застосування освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП |  | 6 |  | 8 |  | 6 |  | 8 |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники створюють та/або** **використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали­, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку** | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація виховної мети уроку** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями |  | 5 |  | 8 |  |  | 6 |  | 9 |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями |  | 11 |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | |
| **Використання ІКТ** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках біології та географії |  |  | 9 |  | 11 |  | 6 |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  |  | 7 |  |  |  | 5 | 8 |  |  |
| 3.Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.Самоосвіта вчителів- предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках | |  | + |  |  |  | + |  | + |  |  |  |
| **Вимога: Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій :** **Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребам** | | | | | | | | | | | | |
| **Професійна**  **майстерність педагогічних працівників** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Досвід роботи вчителів |  |  | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються |  |  | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються |  |  |  |  |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків із наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей |  |  | 5,6 |  |  | 10 |  |  | 7,9 |  |  |
| 3 | Педагогічна рада  «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 4 | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  | + | + | + | + | + | + |  |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники здійснюють** **інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи, як освітні експерти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Публікації педагогічних працівників | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками ліцею**  **Критерій : Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства** | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація особистісно-орієнтованого підходу** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Семінар -практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу |  |  |  | Вчителі початкових класів |  |  | Вчителі природничо-математичних дисциплін |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям з предметів суспільно-гуманітарного циклу |  |  | 6 |  |  | 3 |  | 11 |  | 9 |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках фізичної культури та основ здоров’я |  |  | 7 |  | 6 |  |  |  | 8 |  |  |
| 4 | Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти. Створення банку-даних обдарованих дітей |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| **Критерій:**  **Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок** | | | | | | | | | | | | |
| **Анкети** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |  |
| 2 | Анкети здобувачів освіти |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| **Критерій**:**У ліцеї існує практика педагогічного** **наставництва, інтернатури, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Семінари-практикуми для молодих вчителів |  |  | Реалізація навчально-виховної мети уроку |  |  | Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ |  | Новини методичної літератури  (ЗДНВР) |  |  |  |
| 2 | Проведення загальних батьківських зборів |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 3 | Педагогічні ради за окремим планом |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведення батьківських зборів для батьків 5 класу |  | + |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 5 | Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між початковою ланкою та 5 класами НУШ |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Вимога: Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** 2. **Критерій:** **Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за навчальними заняття предметів природничо -математичного циклу |  | 8 |  |  |  | 9 |  | 11 |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями на уроках музичного мистецтва |  |  |  | 8 |  |  |  | 10 |  |  |  |
| **Критерій : Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності зі здобувачами освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків суспільно-гуманітарних дисциплін |  |  |  |  | 11 |  | 5 |  |  |  |  |

**РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: Управлінські процеси** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності ліцею, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **В ліцеї затверджено стратегію** **його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Стратегія розвитку ліцею |  | Виконання плану | Виконання |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій :В ліцеї освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Річний план | Затвердження | Виконання | Коригування |  |  |  |  |  |  | Планування на новий навчальний рік |  |
| **Критерій:** **В ліцеї здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Моніторинг навчальних досягнень | Природознавство алгебра та геометрія, українська мова, історія України … | 7,9 |  | 7,9 |  |  |  |  |  | 7,9 |  |
| 2 | Перевірка ведення зошитів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Математика |  |  |  | 4 |  | 3 |  |  | 9,11 |  |  |
|  | Українська мова |  |  |  | 7,9 |  | 11 |  |  | 8,9 |  |  |
|  | Англійська мова |  |  |  |  |  | 11 |  |  | 5 |  |  |
| 3 | Аналіз стану викладання предметів |  |  | Інформатика  5-11  Образотворче мистецтво  5-7 | Фізична культура  5-11  Зарубіжна література  5-11 | Історія України, Всесвітня історія  7-11 | Англійська мова 1-11 | Біологія 7-11  Математика 5-6 | Українська мова та література 5-11 | Технології 10-11 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, |  |
| 4 | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку здобувачів освіти 1-го класу з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| **Критерій: Керівництво ліцею планує та здійснює заходи** **щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Матеріально -технічна база ліцею | Ремонтні роботи у спортивно му залі, комбінованій майстерні | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | Впорядкування навчально-методичної літератури |  |  |  |  |  |  |  | Ремонтні роботи кабінетів |
| **Вимога:Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**  **Критерій:** **Керівництво ліцею сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників ліцею та взаємну довіру** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 2 | Анкети здобувачів освіти |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| 3 | Анкети педагогічних працівників |  | + |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведення інтернет-консультації, вебінарів, форумів для батьків |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Ліцей оприлюднює інформацію про** **свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сайт ліцею | Інформативне наповнення сайту ліцею.  Редагування інформативних матеріалів по класах  Редагування інформації щодо портфоліо педагогів  Оновлення інформації на сайті | | | | | | | | | | |
| **Вимога :Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**  **Критерій: Керівник ліцею формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заповнен-  ня вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у педагогічних виставках | | | | | | | | | | |
| 2 | Співпраця з ВНЗ | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | | | | | | | | | | |
| 3 | Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань, | | | | | | | | | | | |
| 4 | Проведення роботи щодо комплектування ліцею обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми. | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **Керівництво ліцею за допомогою** **системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вручення грамот, подяк здобувачам освіти |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах |  |  |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах |  |
| 2 | Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогіч-  ним працівни-  кам |  | За перемогу в професійних конкурсах | За сумлінну працю |  |  |  |  |  |  | За перемогу в професійних конкурсах конкурсах |  |
| 3 | Матеріальне заохочен  ня учасників освітнього процесу |  |  | Виплати грошових винагород |  | Премії |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | | | | | | | | | | |
| 2 | Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів | | | | | | | | | | | |
| 3 | Педагогічна рада  (за окремим планом) |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога :Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії ліцею з місцевою громадою**  **Критерій : В ліцеї створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу |  | Виховні заходи для здобувачів освіти  «Права та обов’язки» здобувачів освіти» |  |  | Педагогічний  всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» |  |  | Батьківський всеобуч  «Права та обов’язки батьків» |  |  |  |
| **Критерій:**  **Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| Управлінські рішення | | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та здобувачів освіти | | | | | | | | | |  |
| 1 | Оперативні наради  Підсумки освітньої роботи за тиждень, місяць, семестр | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 2 | Збори трудового колективу  Обговорення трудових питань,  виконання положень колективного договору. | + | + |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Батьківські збори  Обговорення питань освітньої роботи в ліцеї |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |
| **Критерій :Керівництво ліцею створює умови** **для розвитку громадського самоврядування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Громадське самоврядування | Затвердження плану роботи громадського самоврядування здобувачів освіти  Реалізація плану роботи  Корегування плану роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Громадське самоврядування батьків | Затвердження плану роботи громадського самоврядування  Реалізація плану роботи  Реалізація плану роботи | | | | | | | | | | |
| **Критерій :**  **Керівництво діцею сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Участь у громадських заходах, святах | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| **Критерій: Режим роботи ліцею та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Режим роботи ліцею | Затвердження режиму роботи ліцею  Коригування режиму роботи  Коригування режиму роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Розклад занять | Затвердження розкладу занять  Коригування розкладу занять | | | | | | | | | | |
| **Вимога : Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**  **Критерій** : **Ліцей впроваджує політику академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | |
| Реалізація питання академічної доброчесності | | . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академіч-  ної доброчеснт. |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 3 | Анкети здобувачів освіти, батьків, педагогів |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| **Критерій**:  **Керівництво ліцею сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Інформація про антикорупційне законодавство |  | виховні заходи |  | Бесіди з батькамй здобувачів освіти щодо антикоруп-  ційної політики |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею | | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ЗА МІСЯЦЯМИ**

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року | Здійснення заходів з підготовки | Директор | Постійно |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Директор | Постійно |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформаційний стендів | Директор |  |
| Журнал реєстрації інструктажів | Перевірка журналу | ЗДВР | 4 т. |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | 4 т. |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 4 т. |
| Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | Перевірка | Медична сестра | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Директор, класні керівники |  |
| Шкільне меню | Узгодження | Директор | 1 т. |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Директор |  |
| Норми та порядок організації харчування у заклада освіти | Обговорення Постанови №305  Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | ЗДНВР, класні керівники | 1 т. |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники | 1 т. |
| Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки | Проведення інформативних бесід | Класні керівники | Згідно графіка |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Згідно графіка |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 5-6 класах | ЗДВР | Згідно графіка |
| Індивідуальні програми розвитку | Реалізація ІПР | Вчителі – предметники, асистенти вчителя | 1 т. |
|  | Відвідування виховних заходів у початкових класах |  | Згідно графіка |
| Звіти відвідування здобувачами освіти освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | Класні керівники | 4 т. |
| Бесіди з попередження булінгу | Проведення бесід з протидії булінгу | Класні керівники | Протягом місяця |
| Оновлення укриття |  | Завгосп | Протягом місяця |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Класні керівники |  |
| Протоколи команди супроводу | Засідання команди супроводу | ЗДНВР | 2 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Ознайомлення здобувачів освіти на уроках | Вчителі- предметники | постійно |
| Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання | Взаємовідвідування уроків вчителями -предметниками | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети здобувачів освіти, батьків щодо справедливості та об’єктивності системи оцінювання | Розробка анкет  Проведення анкетування | Психолог  класні керівники | Протягом місяця |
| Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування уроків в 11 класі з історії | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Складання графіка | Педагог-організатор | 1 т. |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Обговорення на засіданнях методоб’єднання питання оцінювання і записів у журналі у 5-7 класах НУШ | Керівники МО | Протягом місяця |
| Тренінг «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування виховних заходів у 5 класі | Педагог- організатор | Згідно графіка |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Ознайомлення з календарними планами педагогів | ЗДНВР |  |
| Вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Обговорення на МО використання освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Керівники МО | Протягом місяця |
| Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | Аналіз виконання ІПР у 7,4, і 9 класах | Команда супроводу | 3 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 5 - 7 класах | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Виховні заходи «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 7-8 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | Педагог-організатор | Згідно графіка |
| Використання ІКТ | Самоосвіта вчителів- предметників з питань використання новітніх онлайн-ресурсів на уроках | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Робота вчителів- предметників з категорією обдарованих здобувачів освіти | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Співпраця батьків та вчителів- предметників | Проведення батьківських зборів у 5 класі | Класний керівник |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями предметів природничо-математичного циклу у 8-9 х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку ліцею | Затвердження та реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Атестація | Засідання атестаційної комісії | Директор | Згідно плану |
| Річний план | Затвердження |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести вхідне діагностування здобувачів освіти 5-11 класів | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Матеріально-технічна база ліцею | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | Вчителі предметники |  |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників ліцею та взаємну довіру | Психолог | Протягом місяця |
| Психологічний клімат в колективі | Проведення інтернет-консультації, вебінарів для батьків | Психолог | 3 т. |
| Сайт ліцею | Оновлення та наповнення | Секретар |  |
| Робота з кадрами | Заповнення вакансій | Директор |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Наказ щодо виплати щорічної грошової винагороди до Дня працівника освіти | Директор | 4 т. |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Проведення ГКК «Права та обов’язки здобувачів освіти» | Класні керівники | Протягом місяця |
| Наради при директорі | щотижня | Директор | Згідно графіка |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор | Згідно графіка |
| Збори трудового колективу | І тиждень | Голова ПК | 1 т. |
| Громадське самоврядування здобувачів освіти | Робота за планом | Педагог - організатор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів. Вибір кандидатів до батьківської ради закладу | Директор | 2 т. |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | Педагог-організатор | Протягом місяця |
| Режим роботи ліцею | Затвердження | Педагогічна рада |  |
| Розклад уроків | Затвердження | Директор |  |
| Академічна доброчесність | Розгляд питання на нараді при директору | Директор | 3 т. |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, | Протягом місяця |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до опалювального сезону |  | Завгосп | 1 т. |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Адміністрація, вчителі |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Вчителі - предметники | Протягом місяця |
| Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Використання обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Вч. початкових класів |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Шкільна медсестра | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Шкільна медсестра |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники | 1 т. |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 8 клас | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | Психолог | 2 т. |
| Робота з молодими вчителями | Проведення інструктивних нарад для молодих вчителів | ЗДНВР | 1т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Педагог-організатор | 2 т. |
| Організація превентивного виховання в ліцеї | Моніторинг за організації превентивного виховання в ліцеї у 6 класі | Психолог |  |
| Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Складання звітів про відвідування. Робота з попередження пропусків занять | Класні керівники | Протягом місяця |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення |  |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання. Анкети здобувачів освіти | Проведення анкетування здобувачів освіти з метою вивчення наявності відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | Психолог | 1 т. |
| Ознайомлення з процедурою оцінювання здобувачів освіти | Відвідування уроків з математики та української мови в 7 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування занять з курсу «Пізнаємо природу» у 6 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з української мови у 5 класі | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням гуртків | ЗДНВР | 3 т. |
| Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі з та математики і української мови | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 9 класі з фізики та хімії | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 8-11 класах | Педагог-організатор | 2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями у 10 класі з української та зарубіжної літератур | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів початкових класів | Керівник МО вчителів початкових класів | 4 т. |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 11класі на уроках біології та географії | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. | 4 т. |
| Проведення предметних тижнів | Історія та правознавство | Вчителі предметники | 2 т. |
| Розвиток комунікативних компетентностей | Фронтальне відвідування уроків із наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей у 5 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з іноземних мов та історії у 6 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | Психолог | 3 т. |
| Співробітництво з Івано-Франківським ОІППО | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального ліцею | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Реалізація |  |  |
| Моніторинг | Математика, українська мова, іноземні мови.. | ЗДНВР | 3 т. |
| Адаптація 1 класу | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1класу з метою вирішення проблеми адаптації. | Психолог, класний керівник | Протягом місяця |
| Сайт ліцею | Редагування інформації щодо портфоліо педагогів | Адміністрація,  секретар | Постійно |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор | Постійно |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі |  | Директор | щотижня |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування здобувачів освіти | Робота за планом | Педагог- організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | Педагог-організатор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах. | Педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники | 3 т. |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | Директор | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Директор |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | Медична сестра | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Медична сестра | Протягом місяця |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 5 - 7кл. НУШ | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | Психолог | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| Організація превентивного виховання | Відвідування виховних годин у 10 класі | Директор | ІІ т |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | Класні керівники |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Класні керівники |  |
|  | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 10 - 11 класів на уроках української мови та математики | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу  **Система оцінювання здобувачів освіти** | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  Біологія 9 клас | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням курсу за вибором «Основи християнської етики» та гуртків | Педагог- організатор | 3 т. |
| Анкети учнів | Анкетування з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Психолог | 4 т. |
| Формувальне оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з Громадянської освіти у 10 класі | Директор |  |
| Формування відповідального ставлення до результатів навчання | Проведення бесід з учасниками освітнього процесу | Педагог- організатор | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Формування ключових компетентностей | Самоосвіта вчителів-предметників з питань формування ключових компетентностей у здобувачів освіти | Вчителі - предметники | Протягом місяця |
| Інклюзивне навчання | Контроль виконання ІПР у 10 класі |  |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів природничо-математичних дисциплін | Керівник МО вчителів природничо- математичних дисциплін | 3 т. |
| Проведення предметних тижнів | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | Вчителі- предметники | 2 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 8- 9 класах | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 7-10 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Засідання атестаційної комісії | Члени атестаційної комісії | За планом |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів природничих дисциплін | ЗДНВР  Психолог | 4 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення педагогічної ради ( за планом) | Директор, ЗДНВР | 1 т. |
| Співробітництво з ОІППО | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями з мистецтва у 5-11х класах | Директор, ЗДНВР, | Протягом місяця |
| **Управлінські рішення** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів | Директор, ЗДНВР |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас | ЗДНВР |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Психолог |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Секретар, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження за результатами І етапу шкільних олімпіад та конкурсів | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог - організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | Педагог-організатор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | Педагог-організатор |  |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники |  |
| Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7-9 класів | Директор ЗДНВР |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас |  |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Психолог |  |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Постійний контроль | Директор | Протягом місяця |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | Директор | 4 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування | Медсестра |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Директор  Медсестра | Протягом місяця |
| ГКК з питань Інтернет-безпеки | Проведення виховних бесід класними керівниками, вчителями-предметниками | Педагог- організатор | Згідно графіка |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках фізики  7 -11кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення адаптації першокласників | ЗДНВР | 2 т. |
| Адаптація учнів 10 класу до навчання у старшій школі | Анкетування учнів | Психолог | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Педагог- організатор | 2 т. |
| ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування виховних заходів 2-4 класах | Директор | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування за  І семестр | класні керівники | 4 т. |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення |  |  |
| Інклюзивне навчання | Аналіз виконання ІПР за І семестр | Команда супроводу | 4 т. |
| Команда психолого- педагогічного супроводу | Засідання команди супроводу у 5, 8, 10 класах | Учасники команди супроводу | 3 т |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентністного підходу | Складання календарного планування вчителями-предметниками на наступний семестр з урахуванням реалізації компетентнісного підходу при викладанні дисциплін | Директор ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням гуртків | Педагог-організатор | 3т |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з базових предметів у 5-11кл, складання підсумкових наказів | ЗДНВР | 4т |
| Забезпечення самооціннювання та взаємооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями у 7 -11 класах з біології та хімії | Адміністрація |  |
| Формування відповідального ставлення до результатів навчання | Заохочення і стимулювання здобувачів освіти. Вручення нагород за результатами участі у конкурсах, проектах у І семестрі | Директор | Протягом місяця |
|  |  |  |  |  |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Коригування, уточнення | ЗДНВР |  |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 5-11 класи | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з української мови і літератури у 11 класі | Адміністрація | Протягом місяця |
| Інноваційна діяльність педагогічних працівників | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності | Психолог |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 10 класі | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі з біології та географії | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з фізичної культури та основ здоров’я у 5-6 класах | Директор, ЗДНВР, ЗДНМР) | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
|  |  |  |  |  |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | Педагогічні працівники |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з Історії України та Всесвітньої історії |  |  |
| Перевірка стану гурткової роботи |  |  |
|  | Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять |  |  |
| Анкети батьків | Перевірка стану інклюзивного навчання | Психолог  ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, педагогічні працівники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор | Протягом місяця |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності за І семестр |  |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів |  |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. |  |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | Педагог-організатор | Протягом місяця |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Педагогічний всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» | Директор | 3 т. |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники |  |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Проведення інстуктажів на початку ІІ семестру, щоденний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних | Перевірка згоди на обробку персональних даних | Класні керівники |  |
| Безпека життєдіяльності | Анкетування учнів та вчителі виявлення чи обізнані учасники освітнього процесу з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх | Педагог-організатор,  вчитель основ здоров’я |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | Медсестра, класні керівники |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Медсестра, класні керівники |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями  8 кл. | ЗДНВР, | Протягом місяця |
| Адаптація п’ятикласників | Обговорення питання на педагогічній раді | Директор,  психолог | 4 т. |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників | ЗДНВР |  |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Педагог- організатор | 2 т. |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 1-4 класу з питань превентивного виховання | Педагог- організатор |  |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Відвідування ГКК у 7-8 класах | Директор | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | Відвідування ГКК у 8-9 класах | Директор | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники |  |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Педагог- організатор |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Педагог- організатор |  |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Педагог- організатор |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| Робота з учнями з ООП | Оформлення документації щодо організації роботи для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | ЗДНВР |  |
| Засідання команди-супроводу. Протоколи команди супроводу | ЗДНВР |  |
| Коригування розкладу корекційно-розвивальні заняття | ЗДНВР |  |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізації компетентнісного підходу до навчання | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  в 4-х класах на уроках природознавства у 5 класі | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Аналіз результатів навчання здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради за підсумками виконання навчальних програм за І семестр та аналіз результатів навчальної діяльності учнів | Директор, ЗДНВР | 3 т. |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 5-6-х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями у 5 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Самооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять у 5-6 х класах з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти здатності до самооцінювання | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування виховних заходів | Директор  педагог- організатор | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників спостережень у 1-4 класах | Директор | 2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями у 6-7 класах з зарубіжної літератури | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| ІПР | Перевірка виконання ІПР | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів художньо-естетичного циклу | Керівник МО |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Самоосвіта вчителів з питань реалізації виховної мети уроків | ЗДНВР, |  |
| ГКК «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | Відвідування виховних годин у 1-4 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | Директор |  |
| Педагогічна майстерність педагогічних працівників | Семінар: «Інновації в навчанні – шляхи впровадження» | Педагогічні працівники. |  |
| Робота з дітьми з ООП | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку | ЗДНВР |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | Директор |  |
|  | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | За планом | Вчителі предметники |  |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети батьків | Анкетування батьків з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | Психолог | 4 т. |
| Семінар для молодих вчителів | Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 9-11х класах з мистецтва | Директор, ЗДНВР |  |
|  | Анкетування вчителів з питань дотримання принципів академічної доброчесності | Психолог |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи | Реалізація та виконання стратегії розвитку закладу. Виконання робочого навчального плану, корективи.  Складання графіку відпусток | Адміністрація,  педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів | Математика – 4 кл, українська мова – 5-7 кл, англійська мова –10 - 11 кл. | ЗДНВР | 3 т. |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів НУШ з математики | ЗДНВР, ЗДНМР |  |
| Робота з батьками | Консультування батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Психолог,  педагог- організатор | 2 т. |
| Сайт освітнього закладу | Редагування інформації щодо портфоліо педагогів | Адміністрація, педагогічні працівники | Постійно |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор | Постійно |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності за місяць | Директор | Щотижня |
| Громадське самоврядування батьків | Засідання батьківської ради | Директор |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Злуки, участь у Різдвяно-новорічних святах. КОЛЯДА | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | ЗДВР |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди щодо антикорупційного законодавства | Класні керівники, ЗДВР | 3 т. |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація, завідуючі кабінетами та навчальними приміщеннями |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Адміністрація,  медсестра |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Медсестра |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування  Контроль за дотриманням норм та порядку організації харчування у закладі освіти | Адміністрація,  медсестра |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Медсестра |  |
| Охорона праці | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | Директор |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК | Педагог- організатор |  |
| Дитячий травматизм | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Педагог- організатор |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 8 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Анкетування учнів та вчителів | Психолог | 3 т. |
|  | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | ЗДНВР | 4 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Директор | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | Психолог |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | ЗДНВР |  |
| Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Педагог- організатор |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Педагог- організатор | 3 т. |
| Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | ЗДНВР | Постійно |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти | Анкети учнів | Психолог |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання у 9-х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням курсу за вибором та гуртків | ЗДНВР | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» | Відвідування виховних заходів | Директор  педагог- організатор | Протягом місяця |
| Ведення щоденників | Перевірка ведення щоденників у 10 класах | ЗДНВР | 2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням програми відповідно до календарно-тематичного планування | ЗДНВР | 4 т. |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів Вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Керівник МО | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 6 класі з іноземних мов | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування виховних годин у 5- класі |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 5-6 класах з географії і пізнаємо природу. |  |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Директор | Згідно графіка |
| Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Проведення предметних тижнів | Математика | Вчителі -предметники | 3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Семінар-практикум для вчителів природничо-математичних дисциплін | Голова МО | 3 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства. Анкети учнів | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з здобувачами освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | Психолог | 3 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з Алгебри та початки аналізу, 10 клас |  |  |
| Моніторинг освітньої діяльності | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1 і 5 - го класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу | Психолог  вчителі - предметники |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах |  |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка |  |  |
| Наради при директорі |  | Директор |  |
| Педагогічна рада | За графіком | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками та здобувачами освіти щодо дотримання принципів академічної доброчесності. | Класні керівники, ЗДВР | 3 т. |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог | Адміністрація |  |
| Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно |  |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно |  |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування. Контроль звіту про харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  |  |
| Класні журнали | Перевірка проведення інструктажів | ЗДНВР |  |
| Охорона праці, пожежна безпека | Організація роботи з протипожежної безпеки | Директор |  |
| Профілактика нещасних випадків. Дитячий травматизм | Контроль за станом ведення журналів реєстрації нещасних випадків. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | ЗДНВР |  |
| Профілактика різних видів захворювань | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. | Медсестра |  |
| Харчування здобувачів освіти | Перегляд меню . Щоденний контроль за якістю харчування. Підготовка звіту про харчування учасників освітнього процесу | Директор, класні керівники |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями 9-11 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти | Аналіз готовності учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі. Проведення нарад при директорі | Директор, ЗДНВР | 4 т. |
| Аналіз готовності учнів 11 класу до закінчення ліцею. Проведення нарад при директорі | Класний керівник,  психолог | 4 т. |
| Робота з молодими вчителями. Методичний практикум | ЗДНВР, психолог |  |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | Директор | 2 т. |
| Тренінги з попередження булінгу | Психолог |  |
| Превентивне виховання | Вивчення роботи класних керівників 3-4 класу з питань превентивного виховання | Педагог- організатор |  |
| Правила поведінки. Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. Контроль за відвідуваннями занять, ГКК | Класні керівники |  |
| Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Директор |  |
| Робота з дітьми з ООП | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Психолог | 3 т. |
| Контроль за оцінюванням навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | ЗДНВР | Постійно |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Психолог |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання здобувачів освіти. | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів у 5 класі | ЗДНВР |  |
| Компетентнісний підхід | Спостереження за навчальними заняттями у 9-11 класах з метою виявлення реалізації вчителями-предметниками компетентнісного підходу до навчання та оцінювання здобувачів освіти |  |  |
| Особливості оцінювання навчальних досягнень | Проведення анкетування учнів та батьків щодо справедливості оцінювання | Психолог |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | Відвідування навчальних занять з мистецтва у 8-11-х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи гуртків | Контроль за проведенням курсів за вибором та гуртків | Педагог- організатор | 3 т. |
| Самооцінювання здобувачів освіти | Спостереження за навчальними заняттями у 10 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| «Формування відповідального ставлення до результатів навчання» |  | Педагог- організатор | Протягом місяця |
| Ведення щоденників спостережень |  | Директор | 2 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з зарубіжної літератури у 5 класі | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| ІПР | Контроль за виконанням ІПР 9 клас | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів фізичного виховання | Керівник МО | 4 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі | Директор  ЗДНВР | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 5 -6 класах | Директор  ЗДНВР |  |
| Підвищення педагогічної майстерності вчителів | Педагогічна рада «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» | Директор | Згідно графіка |
| Робота атестаційної комісії згідно графіка | Директор |  |
| Проведення предметних тижнів | Українська мова та література,  Зарубіжна література | Вчителі предметники, | 2-3 т. |
| Реалізація особистісного підходу | Спостереження за навчальним заняттям з предметів суспільно-гуманітарного циклу у 11 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація педагогіки – партнерства. | Новини методичної літератури для молодих спеціалістів | Голови МО | 4 т. |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями з фізичної культури і ЗУ у 10-11 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Аналіз стану викладання предметів | Українська мова та література 5-7 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах | Директор |  |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження педагогічних працівників та учнів | Адміністрація |  |
| Підвищення кваліфікації | Проходження курсів згідно графіка | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів | Батьківська рада |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності в процесі підготовки матеріалів на конкурси та педагогічні виставки | Адміністрація |  |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни виконання** |
| **Освітнє середовище** | Охорона праці | Проведення тижня охорони праці |  |  |
| Дитячий травматизм | Здійснення заходів щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | Класні керівники |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР |  |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | ЗДНВР |  |
| Перевірка обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | ЗДНВР |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | Директор |  |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет у 9-11 класах | ЗДНВР,  психолог | Протягом місяця |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | Психолог | 2 т. |
| Організація роботи з превентивного виховання | Відвідування ГКК у 6 класі | Педагог- організатор | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування ГКК у 7-11 класах | Директор | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | Класні керівники |  |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Критерії оцінювання | Повторне ознайомлення із критеріями оцінювання з кожного предмету | Вчителі -предметники | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу | Самоосвіта вчителів з питань формування компетентнісного підходу у викладанні предметів | Вчителі-предметники | Протягом місяця |
| Свідоме ставлення до навчання | Перевірка щоденників 10 класу |  |  |
| Самооцінювання та взаємооцінювання учасників освітнього процесу | Спостереження за проведенням навчальних занять з фізики та хімії у 11 класі | Директор |  |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з правознавства у 9 класі | Директор ЗДНВР | Протягом місяця |
| Проведення предметних тижнів |  | Вчителі- предметники |  |
| Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |  |  |
| Географія | IІІ тиждень квітня |  |  |
| Хімія, біологія | IV тиждень квітня |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 9 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| ГКК | Відвідування ГКК у 1-11 класах | Директор |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 8 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів початкових класів | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів у 5-6 х класах НУШ | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Анкети батьків | Анкетування учнів з питань співпраці педагогічних працівників з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв’язку | Психолог | 3 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» | Директор | 1 т. |
| Співробітництво з ОІППО, | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи | Реалізація стратегії розвитку навчального закладу  Виконання річного плану роботи  Підготовка наказу про попереднє навантаження  Підготовка договорів із педагогічними працівниками, що отримують пенсію за віком | Директор,  педагогічні працівники |  |
| Перевірка ведення зошитів |  | ЗДНВР |  |
| Математика | 1-11 |  |  |
| Українська мова | 5-11 |  |  |
| Англійська мова | 5 - 9 |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з трудового навчання Технології 10-11 класи | ЗДНВР |  |
| Анкети батьків | Проведення анкетування батьків з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | Педагог-організатор |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року. | Планування ремонтних робіт в приміщені закладу | Завгосп | 3 т. |
| Замовлення в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Директор | 4 т. |
| Дотримання санітарно- гігієнічних вимог | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Завгосп |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | Медсестра | Протягом місяця |
| Техніка безпеки та охорона праці | Контроль за журналом реєстрації інструктажів | ЗДНВР | 4 т. |
| Організація заходів з пожежної безпеки | Адміністрація | 1 т. |
| Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. | Медсестра | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог в приміщені шкільної їдальні та харчоблоку | Адміністрація | Щодня |
| Контроль за виконанням норм та порядку організації харчування у ліцеї | Медсестра | Щодня |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  | 3 т. |
| Попередження насильства та запобігання дискримінації | Проведення виховних бесід з попередження булінгу. Організація роботи з учнями з «групи ризику» | Класні керівники, психолог | Протягом місяця |
| Правила поведінки | Підготовка звіту про відвідування учнями освітнього закладу . Організація роботи з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Класні керівники, психолог | 4 т. |
| Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Педагог- організатор | Протягом місяця |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Класні керівники | 2 т. |
| Робота з дітьми з ООП | Підготовка підсумкової документації по роботі з дітьми з ООП | Асистенти вчителів | 4 т. |
| Засідання команди супроводу. Підготовка протоколу. | ЗДНВР | 3 т. |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Класні керівники, асистенти вчителів, психолог | 4 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентнісного підходу | Спостереження за проведенням навчальних занять з української мови та літератури, алгебри та геометрії у 9 і 11 класах | ЗДНВР | 2 т. |
| Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради щодо результатів навчання здобувачів освіти за 2023-2024 н.р. Підготовка наказу. | Директор, ЗДНВР | 4 т. |
| Підготовка наказів щодо аналізів контрольних робіт | ЗДНВР | 4 т. |
| Справедливість системи оцінювання | Анкетування здобувачів освіти щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень вчителями-предметниками | ЗДНВР | 3 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням календарно- тематичного плану. Підготовка інформації з виконання програм з предметів | ЗДНВР, вчителі- предметники |  |
| Аналізи контрольних робіт | Підготовка звітів по контрольних роботах |  |  |
| Української мови | 4, 9  11 |  |  |
| Математики | 4, 9, 11 |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 9, 11 класах |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 9, 11 класах |  |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу в освітньому процесі | Спостереження за навчальними заняттями у 9,11 класах |  |  |
| Співпраця між педагогічними працівниками та батьками здобувачів освіти | Анкетування учнів |  |  |
| Проведення предметних тижнів з  фізичної культури, основ здоров’я  Захисту України | ІІІ тиждень травня |  |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи закладу | Редагування стратегії розвитку закладу  Складання річного плану роботи закладу на новий навчальний рік  Підготовка попереднього розподілу | Адміністрація |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Проведення підсумкових контрольних робіт у 5-11 класах | Вчителі- предметники |  |
| Аналіз стану викладання предметів варіативної складової навчального плану | Курс за вибором, індивідуально-групові заняття, гурткова робота | ЗДНВР |  |
| Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота з підвищення професійного рівня педагогів | Директор |  |
| Співпраця з ВНЗ | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | Директор |  |
| Вручення грамот, подяк учням | За перемогу в олімпіадах, конкурсах, змаганнях | Директор |  |
| Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам | За перемогу в професійних конкурсах | Директор |  |
| Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | Педагогічні працівники |  |
| Наради при директорі | За планом | Директор |  |
| Збори трудового колективу |  | Директор | 4 т. |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів | Батьківська рада |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Пам’яті та примирення, участь у Дні вишиванки | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності | Директор |  |
| Боротьба з корупцією | Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти | Директор |  |

**Розділ 7. Управлінська діяльність дошкільного підрозділу щодо розвитку загальної середньої освіти**

**7.1. Організація роботи дошкільного підрозділу**

У 2024-2025н. р. робота з дітьми дошкільного віку здійснюється за освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Українське дошкілля», рекомендованою листом Міністерства освіти і науки України, інструктивно - методичними листами Міністерства освіти і науки України від 24.01.2007 №1/9–36 «Про режим роботи дитячих навчальних закладів», від 03.07.2009 №1/9-455 «Планування роботи в дошкільних навчальних закладах», від 04.10.2007 №1/9-583 «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади», від 27.09.2010 №1/9-666 «Про організацію роботи з дітьми п’ятирічного віку», листом Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України від 26.07.2010 №1.4/18-3082 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі», проекту наказу МОЗ України «Про затвердження санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, наказів МОН України від 27.03.2006р. №240/165 « Про порядок комплектування дошкільних навчальних закладів», від 25.05.2011 №1/9-389 «Про дотримання порядку прийому дитини до дошкільного навчального закладу», основних положень, Стратегії розвитку, Статуту та колективного договору Княждвірського ліцею Печеніжинської селищної ради.

**7.2.Організація освітньої діяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **ВВ** | **П-ка** |
| 1 | Затвердити розклад занять закладу дошкільної освіти | Рогозіна Г.В. | 31.08.2024р. | Розклад |  |
| 2 | Організувати роботу з вихованцями ЗДО відповідно освітньої програми для дітей від двох до шести років | Рогозіна Г.В. | 02.09.2024р. | Розклад |  |
| 3 | Спланувати перевірки відповідності змісту дошкільної освіти дітей дошкільного віку вимогам програми виховання і навчання дітей від двох до шести років писхолого фізіологічним особливостям дітей даного віку. | Вчителі поч. кл., вихователі | 02.09.2024р. | Інформація |  |
| 4 | Реалізовувати принцип наступності в роботі ЗДО та початкової школи | Вихователі | Протягом року | План |  |
| 5 | Включити в плани роботи з батьками дітей старшого дошкільного віку різні форми роботи: батьківські збори, роз’яснювальну роботу щодо переваг та необхідності здобуття дитиною дошкільної освіти за рік до навчання в першому класі, змісту поняття «готовність дитини до школи». | Вихователі | Протягом року |  |  |
| 6 | Оформити куточок для батьків з інформацією про особливості адаптації дітей до навчання в закладі | Адміністрація | Вересень | План роботи, звіт |  |
| 7 | Обладнати ігрові куточки | Вихователі | 29.08.2024р. |  |  |
| 8 | Використовувати навчально-методичні посібники, літературу, зошити лише ті, які мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України | Адміністрація, вихователі | Постійно |  |  |
| 9 | Створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку дітей в дошкільному підрозділі | Адміністрація | Протягом року | Інформа-  ція |  |
| 10 | Створювати сприятливі умови для підвищення рівня професійної майстерності вихователя | Адміністрація | Протягом року |  |  |
| 11 | Дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання навчального закладу та організації освітнього процесу | Адміністрація | Протягом року |  |  |
| 12 | Організовувати виставки дитячих малюнків, виробів | Вихователі | Протягом року |  |  |
| 13 | З метою надання допомоги та запобігання помилок систематично здійснювати контроль за:  - змістом та якістю перспективного планування;  - змістом та якістю календарних планів освітньо - виховної роботи;  - готовність вихователя до робочого дня;  - відвідування занять. | Адміністрація |  |  |  |
| 14 | Поповнити методичну скарбничку дидактичними посібниками щодо розвитку дітей дошкільного віку | Вихователі | Протягом року |  |  |
| 15 | Поповнення дидактичного матеріалу | Вихователі | Протягом року |  |  |
| 16 | З метою запобігання нещасних випадків стежити за дотриманням безпеки життєдіяльності в групі та на прогулянках. | Вихователі | Постійно |  |  |
| 17 | Здійснювати повний комплекс оздоровчо - загартовуючих заходів передбачених програмою. | Вихователі | Постійно |  |  |
| 18 | Оновити стенд «Поради батькам» | Вихователі | Вересень |  |  |
| 19 | Тиждень дошкільнят | Вихователі | Згідно плану |  |  |
| 20 | Індивідуальні бесіди з батьками на теми:   * профілактика дитячих страхів; * загартування – надійний шлях до здоров’я; * чи готова ваша дитина до школи. | Вихователі | Згідно плану | План |  |
| 21 | Перевірити списки дітей дошкільного віку, що мешкають на території освітнього закладу | Вихователі | Вересень | Списки |  |

**7.3.Організація роботи з підготовки дітей 5-річного віку до навчання у ліцеї**

Законом України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти» (№2442 – IV від 06.07.2010) передбачено зміну до Закону України «Про дошкільну освіту», а саме, запровадження обов’язкової дошкільної освіти дітей 5-річного віку.

На виконання наказу МОН «Про програмно-методичне забезпечення організації роботи з дітьми старшого дошкільного віку» від 14.10.2010 №952 створено Програму розвитку дітей старшого дошкільного віку «Українське дошкілля» («Рекомендовано Міністерством освіти і науки України,» наказ МОН від 23.11.2010 №111)

Важливо забезпечити кожній дитині перед вступом до ліцею такий рівень розвиненості, вихованості і навченості, який гарантуватиме їй достатню і необхідну життєву компетентність.

Рівні стартові можливості потрібно надати всім дітям п’ятирічного віку, незалежно від того, відвідують вони дошкільний навчальний заклад чи охоплені іншими формами здобуття шкільної освіти.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **ВВ** | **П-ка** |
| 1 | Скласти банк даних про дітей 5-ти річного віку, які не відвідують дошкільний підрозділ | Вихователі | 05.09.2024р. | Списки |  |
| 2 | Організувати консультаційний пункт з підготовки дітей 5-річного віку до навчання в початковій школі | Марусяк Л.Б. вихователі | До 01.10.2024р. | План роботи |  |
| 3 | Включити в плани роботи з батьками дітей старшого дошкільного віку різні форми роботи: батьківські збори, роз’яснювальну роботу щодо переваг та необхідності здобуття дитиною дошкільної освіти за рік до навчання в першому класі, змісту поняття «готовність дитини до школи». |  | Протягом року | План роботи |  |
| 4 | Провести співбесіди з дітьми, які повинні включати виконання спеціальних діагностичних завдань для перевірки рівня функціональної готовності до систематичних занять. | Психолог | Жовтень | Звіт |  |
| 5 | Використовувати навчально-методичні посібники, літературу, зошити лише ті, які мають відповідний гриф МОН України | Вихователі | Постійно | Довідка |  |
| 6 | Створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку дітей | Адміністрація  вихователі | Протягом року |  |  |
| 7 | Створювати сприятливі умови для підвищення рівня професійної майстерності вихователів ЗДО | Адміністрація | Протягом року |  |  |
| 8 | Дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання навчального закладу та організації освітнього процесу | Адміністрація | Протягом року |  |  |
| 9 | Ознайомити батьків з Державним стандартом для початкової школи | Адміністрація | Жовтень |  |  |

**7.4. Інформаційно-роз’яснювальна робота щодо підготовки та проведення у 2025 р. ДПА і НМТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **ВВ** |
| Упродовж року | 1 | Забезпечення оперативного інформування здобувачів освіти 11-класу та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання | Мокринчук М.Т. | Інформація |  |
| 2 | Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті ліцею | Василик Т.М. | Інформація |  |
| 3 | Проведення інформаційно-роз‘яснювальної роботи серед здобувачів освіти 11-класу та їх батьків щодо проведення пробного тестування | Мокринчук М.Т. | Інформація |  |
| Жовтень | 4 | Сприяння реєстрації випускників на пробне ЗНО | Василик Т.М. | Інформація |  |
| Січень-лютий | 5 | Сприяння реєстрації випускників на основну сесію ЗНО | Ніжник П.А.  Василик Т.М. | Інформація |  |
| Квітень | 6 | Контроль за підготовкою випускників 11 класу у ЗНО з української мови та літератури, історії України або математики | Рогозіна Г.В. | Інформація |  |

**7.5. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед здобувачів освіти ліцею.**

**Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Термін** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **ВВ** |
| 1 | Упродовж навчального року | Здійснення роботи щодо систематичного ознайомлення працівників ліцею і дошкільного підрозділу з новими нормативно-правовими документами з питань охорони життя і здоров‘я здобувачів освіти та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму в умовах воєнного стану | Рогозіна Г.В. | Інформація, накази |  |
| 2 | Серпень | Здійснення перевірки:  - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки навчання та праці;  - готовності ліцею до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивному залі | Рогозіна Г.В. | Акт |  |
| 3 | Вересень | Організація роботи щодо проведення поглибленого профілактичного медичного огляду здобувачів освіти ліцею | Бакай С.М. | Наказ |  |
| 4 | Упродовж навчального року | Організація роботи щодо охоплення школярів гарячим харчуванням у 2024 -2025н.р. | Рогозіна Г.В. | Накази, звіти |  |
| 5 | Вересень-грудень | Здійснення контролю за веденням «Журналу реєстрації нещасних випадків» у 2024 - 2025н.р. | Рогозіна Г.В. | Журнали реєстрації |  |
| 6 | Упродовж навчального року | Здійснення контролю за організацією навчання здобувачів освіти, які навчаються за сімейною формою навчання | Мокринчук М.Т. | Наказ |  |
| 7 | Упродовж навчального року | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед канікулами). | Сенів С.Д.  класні керівники | Інформація  журнали |  |
| 8 | До 20.10.2023р. | Узагальнення інформації про кількість дітей-інвалідів, які навчаються у ліцеї у 2024 -2025н.р. | Бакай С.М.  Заграновська О.І. | Інформація |  |
| 9 | Упродовж навчального року | Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо | Класні керівники | Накази, заходи |  |
| 10 | Упродовж навчального року | Проведення інструктажів з ТБ перед екскурсіями, під час туристичних походів, під час лабораторних та практичних робіт, під час повітряної тривоги тощо | Класні керівники, вчителі-предметники | Журнали |  |
| 11 | Упродовж навчального року | Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів здобувачів освіти ліцею | Бакай С.М. | Інформація |  |
| 12 | Березень | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами) | Класні керівники | Інформація |  |
| 13 | Квітень | Проведення Дня цивільного захисту у ліцеї | Ніжник П.А. | Наказ |  |
| 14 | Травень | Проведення тижня безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року) | Сенів С.Д.,  класні керівники | Інформація Журнали |  |
| 15 | Вересень, квітень | Підготовка та проведення місячника "Безпека дорожнього руху" | Сенів С.Д.,  класні керівники | План проведення |  |

**7.6. Організація харчування**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Термін** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **ВВ** |
| **1. Організаційно-методичне забезпечення** | | | | | |
| 1 | Серпень, 2023р. | Оформити інформаційний куточок для батьків та здобувачів освіти щодо організації харчування дітей | Бакай С.М. | Куточок |  |
| 2 | Вересень, постійно | Провести роз’яснювальну роботу зі здобувачами освіти, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Класні керівники  1-11-х класів | Інформація |  |
| 3 | Вересень, 2024р. | Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування | Заграновська О.І. | Списки |  |
| 4 | Постійно | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків). | Класні керівники | Журнал |  |
| 5 | Упродовж навчального року | Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи із здобувачами освіти та їх батьками щодо правильного харчування | Бакай С.М.  Гаврищук Н.В. | Інформація |  |
| 6 | Згідно річного плану | Організувати та проводити наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | Адміністрація | Плани проведення, інформація |  |
| 7 | Згідно річного плану | Включити до порядку денного Ради ліцею, батьківських зборів питаня організації харчування у навчальному закладі | Рогозіна Г.В.,  класні керівники. | Протоколи |  |
| 8 | Щомісячно | Подавати інформацію, звіти бухгалтеру | Бакай С.М.  Гаврищук Н.В | Звіти |  |
| 9 | Упродовж навчального року | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх здобувачів освітми. | Рогозіна Г.В. | Інформація |  |
| 10 | Упродовж навчального року | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні та харчоблоці. | Рогозіна Г.В. | Інформація |  |
| 11 | Упродовж навчального року | Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя. | Сенів С.Д.  класні керівники | Інформація |  |
| 12 | Постійно | Забезпечити водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип’яченою водою. | Рогозіна Г.В. |  |  |
| 13 | Упродовж н.р. | Розширити асортимент страв | Кухар  Жолобан М.В. |  |  |
| 14 | Вересень. 2024р. | Провести анкетування здобувачів освіти та батьків щодо організації харчування | Класні керівники | Анкети, інформація |  |
| 15 | Постійно | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | Рогозіна Г.В.,  комісія з харчування,  класні керівники  1-11 класів | Протоколи |  |
| 16 | До 31.08.2024р. | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | Рогозіна Г.В. | Інформація |  |
| 17 | Серпень 2024р. | Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Терпелюк М.М. | Інформація,  акти |  |
| 18 | Постійно | Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоку ліцею у робочому стані | Терпелюк М.М. |  |  |

**Розділ 8. Методична робота**

**8.1.Робота педколективу з реалізації науково - методичної проблеми ліцею:**

**«**Створення умов для розвитку творчого потенціалу та самореалізації інноваційної особистості»

**Методична робота в ліцеї** з реалізації проблемного питання **—** спеціально організована діяльність педагогічного колективу, що створює умови для підвищення майстерності педагога. Вона спонукає вчителя до роботи над підвищенням свого фахового рівня, сприяє збагаченню педагогічного колективу педагогічними знахідками, допомагає молодим учителям переймати майстерність у більш досвідчених колег.

Основні функції :

1.Визначення системи заходів, спрямованих на досягнення найкращих результатів (планування);

2.Діяльність з удосконалення структури і змісту методичної роботи (організаційна);

3.Регулярне вивчення співвідношення між рівнем компетентності педагогів, що виявляється в узагальненому результаті їх праці, та вимогами суспільства до якості роботи працівників освіти (діагностична);

4.Передбачення знань та умінь, необхідних педагогам у майбутньому (прогностична);

5. Вироблення принципово нових положень освітньої роботи у формуванні, експериментальній перевірці та впровадженні передового досвіду (моделююча);

6.Відновлення частково забутих або втрачених учителями знань після закінчення навчального закладу (відновлююча); 7.Виправлення недоліків у діяльності педагогів, пов'язаних з використанням застарілих методик (коригуюча); 8.Інформування, агітація педагогів щодо впровадження досягнень науки, передового досвіду (пропагандистська); 9.Налагодження й підтримка зворотного зв'язку, в оцінюванні відповідності наслідків методичної роботи завданням та нормативним вимогам (контрольно-інформаційна).

**Методична робота покликана стимулювати підвищення наукового рівня вчителів, їх підготовку до засвоєння змісту нових програм і технологій реалізації, досягнень психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання, передового педагогічного досвіду.**

**8.2.Тематика засідань педагогічних рад на 2024-2025н.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Рівень обговорен**  **ня** | **Форма**  **узагальнення** | **ВВ** |
| **Провести педради** | | | | | |
| 1.Про підсумки діяльності ліцею у 2023 – 2024н.р. та завдання педагогічного колективу на 2024 -20245н.р.  2.Про забезпечення гарантованого права здобувачів освіти на здобуття початкової, базової повної та загальної середньої освіти у 2024-2025н.р. за різними формами навчання.  3.Про організований початок навчального року: погодження  річного плану роботи, освітньої програми, на 2024-2025н.р. ;З 4.Затвердження режиму роботи та дотримання правил  внутрішнього трудового розпорядку.  5.Про організацію методичної роботи .  6.Про організацію індивідуальної, сімейної, інклюзивної форм  навчання  на  7.Про використання педагогічними працівниками освітніх програм у межах чинного Держстандарту, друкованої методичної та навчальної літератури.  8.Про методичні рекомендації МОН України на 2024 -2025н.р.  9. Про організацію харчування та медичного огляду всіх учасників освітнього процесу.  10. Про оцінювання здобувачів освіти 5 -7 класів НУШ.  11.Різне | Серпень | Рогозіна Г.В. | Протокол | Рішення педради |  |
| **Педрада**  1.Про виконання Стратегії розвитку ліцею.  2. Про сучасні інструменти, підходи, технології та методи читацької грамотності ( форма РІSA) .  3.Про ціннісне ставлення до себе.  4. Про вибір підручників для 1 класу.  5. Про затвердження номенклатури справ ліцею на 2024р.  6.Про виконання рішень попередніх педрад | Грудень | Рогозіна Г.В. | Протокол | Рішення педради |  |
| **Педрада**  1.Про виконання рішень попередніх педрад.  2.Про порядок проходження курсів і орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею і вихователів дошкільного підрозділу на 2024р.  3.Про затвердження модельних програм для 7 класу НУШ. | Січень |  |  |  |  |
| **Педрада**  1. Про адаптацію здобувачів освіти 1 і 5 класів НУШ до навчання у початковій і основній школі.  2. Про затвердження підручників для 7 класу НУШ.  3. Про затвердження сертифікатів про підвищення кваліфікації педагогічниї працівників і вихователів дошкільного підрозділу.  4. Різне | Лютий | Рогозіна Г.В. | Протокол | Рішення педради |  |
| **Педрада**  1.Про формування логіко- математичних навичок дітей дошкільного віку і рівень підготовленості до навчання у початковій школі.  3. Про стан викладання трудового навчання і технологій у ліцеї.  4.Про стан викладання фізичної культури і ЗУ у ліцеї, результати профільного навчання у старшій школі.  5. Про підготовку до ДПА .  6.Різне | Березень | Рогозіна Г.В. | Протокол | Рішення педради |  |
| 1.Про роботу колективу з дотримання Закону України про освіту та виконання навчальних програм МОН України у 2023- 2024н.р.  2.Про виконання річного плану роботи ліцею 2023-2024н.р.  3.Про погодження проекту робочого навчального плану на 2024 – 2025 н.р.  4.Про перевід здобувачів освіти 1-8-их, 10 класів до наступних класів  5. Про випуск з ліцею здобувачів освіти 11 – го класу | Травень | Рогозіна Г.В. | Протокол | Рішення педради |  |

**8.3.**  **Засідання Ради ліцею**

**І – е засідання – серпень, 2024р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Питання** | **Доповідач** |
| 1. | Про підсумки роботи ради ліцею у 2021 - 2023н.р. та визначення пріоритетних напрямів у роботі на 2024 – 2025н.р. | Рогозіна Г.В. |
| 2. | Про вибори голови та секретаря Ради ліцею | Мокринчук М.Т. |
| 3. | Про організацію харчування в ліцеї | Рогозіна Г.В. |
| 4. | Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2023 - 2024н.р. | Рогозіна Г.В. |
| 5. | Про дотримання вимог внутрішнього трудового розпорядку в ліцеї | Рогозіна Г.В. |
| 6. | Різне |  |

**ІІ – е засідання – грудень, 2024р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Питання** | **Доповідач** |
| 1. | Про роботу з важковиховуваними здобувачами освіти, їхніми сім’ями. Обстеження житлово – побутових умов здобувачів освіти, які потребують соціальної допомоги | Заграновська О.І. |
| 2. | Про організацію освітнього процесу в основній школі НУШ | Мокринчук М.Т. |
| 3. | Робота класних керівників щодо соціального захисту дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних та малозабезпечених сімей, | Рогозіна Г.В. |
| 4. | Про організацію виховної роботи в позаурочний час (гуртки). | Заграновська О.І. |
| 5. | Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в ліцеї | Рогозіна Г.В. |
| 6. | Про виконання чинних нормативних документів щодо організації харчування | Рогозіна Г.В. |
| 7. | Різне |  |

**ІІІ – є засідання – березень,2025р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Питання** | **Доповідач** |
| 1. | Про погодження робочого навчального плану на 2025-2026 н.р. | Мокринчук М.Т. |
| 2. | Про роботу з обдарованими здобувачами освіти закладу | Мокринчук М.Т. |
| 3. | Про моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за навчальний рік | Мокринчук М.Т. |
| 4. | Про обговорення Державного стандарту НУШ середньої школи. |  |
|  | **ІV – є засідання – червень,2025р.** |  |
| 5. | Про підсумки роботи ліцею з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я учнів у 2024 - 2025н.р. | Мокринчук М.Т. |
| 6 | Про підсумки роботи ліцею у 2024 - 2025н.р. | Мокринчук М.Т. |
| 7 | Про підсумки освітнього процесу у дошкільному підрозділі у 2024-2025н.р. | Рогозіна Г.В. |
| 8 | Стан навчальних приміщень, проведення ремонту | Грицканюк І.О. |
| 9 | Різне |  |

**8.4. Атестація педагогічних працівників**

Атестація педагогічних працівників ліцею проводиться відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» (ст. 27), Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 р. №805 «Положення про атестацію педагогічних працівників»

**Алгоритм атестації**

|  |  |
| --- | --- |
| **Місяць року** | **Заходи з проведення атестації** |
| Вересень | 1. Обговорення Типового положення про атестацію педпрацівників затвердженого наказом МОН України 09.09.2022р. «Положення про атестацію педагогічних працівників»  2. Видання наказів про затвердження атестаційної комісії І рівня - до 20 вересня,2024р. |
| Жовтень | 1. До 10 жовтня 2024р:  - атестаційна комісія приймає заяви на позачергову атестацію, про перенесення строку атестації, подання керівника закладу про присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання  - скласти списки педпрацівників, які підлягають черговій атестації  2. До 20 жовтня 2024р. розглянути документи й затвердити графік атестації (наказом) та списки педпрацівників, які атестуються.  3. Конкретизація завдань членам атестаційної комісії. |
| Листопад | 1. Індивідуальні співбесіди з педпрацівниками, які атестуються.  2. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника. |
| Грудень | 1. Робоче засідання атестаційної комісії  2. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника на позачергову атестацію |
| Січень - лютий | 1. Робоче засідання атестаційної комісії.  2.. Атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педпрацівника. |
| Березень | 1. До 1 березня подання до атестаційної комісії характеристик працівників, що атестуються.  2. До 15 березня атестаційна комісія завершує вивчення роботи педагогічних працівників і оформляє атестаційні листи у двох примірниках.  3. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами (не пізніше, ніж за 10 днів до підсумкового засідання).  4. Засідання атестаційної комісії (підсумкове). Видання наказу за результатами атестації |
| Квітень | 1. Засідання атестаційної комісії II рівня. |
| Травень | 1. Погодження перспективного плану атестації з курсами підвищення кваліфікації учителів. |

**План роботи атестаційної комісії на 2024-2025 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про вико-нання** |
| 1 | Ознайомлення вчителів, які атестуються, з нормативними документами атестації. | Вересень | Мокринчук М.Т. | Інформація |  |
| 2 | Створення атестаційної комісії I рівня | До 20 вересня | Рогозіна Г.В. | Наказ |  |
| 3 | Затвердження плану курсової підготовки | Вересень | Рогозіна Г.В. | План, заявка |  |
| 4 | Подання заяв на чергову атестацію та складання списків педпрацівників, що підлягають черговій атестації | До 10 жовтня | Мокринчук М.Т. | Заяви, список |  |
| 5 | Оформлення куточка «Атестація педпрацівників» | Жовтень | Мокринчук М.Т. | Куточок |  |
| 6 | Складання графіка атестації  Затвердження списків педпрацівників, які атестуються | До 10 жовтня 2024р. | Мокринчук М.Т. | Графік |  |
| 7 | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються | До 25 березня,2025р. | Атестаційна комісія | Атестаційний лист |  |
| 8 | Подання до атестаційної комісії характеристик працівників, які атестуються | До 25 березня,2025р. | Рогозіна Г.В. | Характеристики |  |
| 9 | Провести наради та засідання методичних об’єднань з питань атестації (за окремим графіком) | Протягом року | Голови МО | Протоколи |  |
| 10 | Декада вчителів, які атестується. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються | Протягом року | Атестаційна комісія | Інформація |  |
| 11 | Творчі звіти вчителів, які атестуються | Березень, 2025р. | Атестаційна  комісія | Творчі звіти |  |
| 12 | Проведення анкетування серед учнів «Учитель очима дітей» | Лютий,2025р. | Психолог | Анкети |  |
| 13 | Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються, для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами | Березень,2025р. | Рогозіна Г.В. | Атестаційні листи |  |
| 14 | Методична рада з питань атестації | Березень, 2025р. | Рогозіна Г.В. | Протокол |  |
| 15 | Підбиття підсумків атестації педпрацівників ліцею: наказ, звіт, нарада | До 01 квітня, 2025р. | Рогозіна Г.В. | Протокол  Наказ |  |

**Засідання атестаційної комісії І рівня**

I засідання - вересень 2024р.

* 1. Про створення атестаційної комісії.
  2. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.
  3. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії.

II засідання - жовтень 2024р.

1. Розгляд поданих заяв учителів на позачергову атестацію.

2. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються.

3. Затвердження графіка проведення атестації в 2024році.

4. Затвердження індивідуальних планів роботи вчителів, які атестуються.

III засідання лютий, 2024р.

1.Розгляд експертних оцінок діяльності педпрацівників, які атестуються.

2.Поточні питання під час підготовки та проведення атестації.

IV засідання - 28.03.2025р.

1.Розгляд атестаційних матеріалів педагогічних працівників.

2.Прийняття рішень (в межах своєї компетенції ) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді

**Додатки**

**Напрям: Система оцінювання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2023-2024** | **2024-2025** | | **2025-2026** | | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| Система оцінювання здобувачів освіти  та реалізація компетентнісного підходу до навчання | |  |  | |  | |  | Нарада при директору |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | | 5,6,8,9 | | 7,9,11 | Нарада при директору |  |
| **Аналізи контрольних робіт** | | 3,4,5,9,11 | 5,7,8,9,11 | | 4,5,9,11 | | 4,8,9,10,11 |  |  |
| **Впровадження системи формувального оцінювання** | |  |  | |  | |  | Нарада при директору |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | | 5,6,8,9 | | 7,9,11 |  |  |
| **Відповідальність здобувачів освіти за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | |  |  | |  | |  |  |  |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Нарада | |  | |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів |  | |  | |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | | 5,6,8,9 | | 7,9,11 | Нарада при  директору |  |
| 4 | Щоденники | 5-11 | 5-11 | | 5-11 | | 5-11 | Нарада |  |
| **Самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | |  |  | |  | |  | Нарада |  |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | | 5,6,8,9 | | 7,9,11 | Круглий стіл |  |
| 2 | Відвідування виховних заходів | 1-11 | 1-11 | | 1-11 | | 1-11 | Нарада |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |

**Напрям: Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| Календарно-тематичні плани | | Ознайомлення, рекомендації | | | | | Нарада при ЗДНВР | Звіт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Контрольні роботи** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Укр. мова | 3,5,9,11 | 4,5,8,10 | 3,5,7,9 | 4,5,6,11 | 4,5,9,10 | Нарада при ЗДНВР | Наказ, звіт |
| 2 | Математика | 4,5,7,9 | 3,7,9,11 | 4,6,8.10 | 3,5,9,11 | 3,5,8,11 |  |  |
| 3 | Іноземні мови |  |  |  |  |  |  |  |
| **Формування вчителем ключових компетентностей** | |  |  |  |  |  | Педагогічна рада | Наказ |
| 1 | Укр. мова та література | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2 | Математика | 6,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історія | 6,8,9,11 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географія | 6,8,9,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біологія | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімія | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжна література | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземні мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізика | 7,8,11 | 7,9,10 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавство | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Мистецтво | 8,9 | 10,11 | 9,11 | 8,9 | 9,11 |  |  |
| 12 | Образотворче мистецтво | 5,6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичне  мистецтво | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізична культура | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Технологіі | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захист України | 10,11 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавство | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| **Реалізація індивідуального підходу** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | 5,7 | 5,7 | 5,7 | 5,7 |  | Засідання команди супроводу | Протокол |
| **2** | Взаємовідвідування уроків, виховних заходів з метою запозичення кращого досвіду реалізації проблеми з наступним аналізом. | + | + | + | + |  | Засідання МО | Протокол |
| **Методичні розробки вчителів блоги, сайти, публікації** | | Аналіз методичних розробок вчителів - предметників | Проведення круглих столів та тренінгів з метою створення власних освітніх ресурсів | Використання у практичній діяльності власних освітніх ресурсів | Популяризація інформаційно-освітніх ресурсів працівників навчального закладу |  | Засідання МО | Протокол |
| **Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності** | | + |  |  | + |  |  |  |
| **Реалізація виховної мети уроку** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Наказ |
| 1 | Уроки укр. мови та літератури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2 | Математики | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 6,8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземної мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Мистецтва | 8,9 | 10,11 | 9,11 | 8,9 | 9,11 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавства | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| **Виховні заходи, ГКК** | | 1-11 |  |  |  |  | Засідання МО класних керівників |  |
| **Використання ІКТ** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями  з усіх навчальних предметів | 6,8,10,11 | 3,4,5,9,11 | 5,7,8,9 | 5,8.10,11 | 6,7,8,9 |  |  |
| 2 | Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів | Самоосвіта педагогічних працівників з окремих аспектів методичної проблеми | Вивчення передових освітніх технологій | Нові тенденції в дистанційній освіті |  | Засідання МО | Протокол |
| **Педмайстерність вчителя** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Досвід роботи вчителя | Проведення декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Проведення декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Моніторинг особистого професійного зростання вчителів. | Поширення позитивного досвіду вчителів-новаторів . | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Засідання НМР | Наказ |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| **Публікації педагогічних працівників** | | Ознайомлення із досвідом роботи вчителя. Вивчення публікацій. | | | | | Засідання МО |  |
| **Реалізація особистісно-орієнтованого підходу** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Проведення семінару- практикуму з питань реалізації особистісно-орієнтованого навчання | Вчителі початкових класів, вчителі природничо-математичних дисциплін | Вчителі суспільно-гуманітарних дисциплін, | Вчителі художньо-естетичного циклу, класні керівники | Вчителі фізичного виховання та основ здоров’я , вчителів початкових класів | Вчителі художньо-естетичного циклу, класні керівники | Педагогічна рада | Наказ |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям | 3,5,7,9,10,11 | 4,5,8,9,11 | 3,6,7,10 | 5,7,9,11 | 4,5,8,9,11 | Нарада при директорі | Звіт |
| 2.1 | Уроки укр. мови та літератури | 5,7,10,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2.2 | Математики | 5,7,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 5,7,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 7,9,10,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 7,9,10,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 7,9,10,11 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 7,9,10,11 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземної мови | 3,7,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,11 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Мистецтва | 8,9,10 | 10,11 | 9,11 | 8,9 | 9,11 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавства | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| **Реалізація педагогіки партнерства** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Семінари – практикуми для молодих вчителів** | | 1.Реалізація навчально-виховної мети уроку  2.Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ  3.Новини методичної літератури | 1.Формувальне оцінювання в освітньому процесі  2.Активні методи навчання (ЗДНМР)  3. Робота вчителя в  онлайн середовищі |  |  |  | Засідання МО |  |
|  | |
| **2.Співпраця з дошкільним**  **підрозділом** | | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» |  | Педагогічний всеобуч «НУШ: як прокласти місток?» | Педагогічний всеобуч «Створення оптимальних умов для успішного навчання першокласника» (вч. початкових класів) |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 1. **Відвідування навчальних занять** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 5.1 | Уроки укр. мови та літератури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5.2 | Математики | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 6,8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземної мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Мистецтва | 8,9 | 10,11 | 9,11 | 8,9 | 9,11 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| **Академічна доброчесність** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін | 5,8.9.11 | 6,7,10, | 5,8.9.11 | 6,7,10 | 5,8.9.11 | Нарада при директорі | Наказ |
| 2 | Анкетування учнів | 6,7,10, | 5,8,9,11 | 6,7,10, | 5.8.9.11 | 6,7,10, |  |  |
| 3 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | + |  |  |  |  |  |  |

**Напрям: Управлінські процеси**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | коригування | коригування | коригування | коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 2 | Річний план | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 3 | Моніторинг навчальних досягнень | 6,8,10 | 8,9,11 | 5,6,11 | 7,8,9 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 4 | Організація семінарів та тренінгів |  |  |  |  | Нарада при ЗДНМР |  |
| 5 | Матеріально – технічна база закладу | Проведення круглого столу «Новий освітній простір для НУШ» , | Ремонт харчоблоку |  |  | Нарада при директорі |  |
| 6 | Психологічний клімат у колективі | Відвідування уроків з метою вивчення психологічної атмосфері | Анкетування учнів, батьків | Проведення шкільним психологом тренінгів |  |  |  |
| 7 | Сайт освітнього закладу | Удосконалення освітнього сайту | Постійне наповнення |  |  | Нарада при директорі |  |
| 8 | Кадрова політика | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Робота по заповненні вакансій | Педагогічна рада: «Удосконалення самоосвіти вчителя – чинник професійного зростання» | Пошук співробітників на сайтах працевлаштування  Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів |  |  |
| 9 | Матеріальне та моральне заохочення | Нагородження грамотами, подяками  Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Збори трудового колективу |  |
| 10 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників |  | Проходження підвищення кваліфікації за графіком | Проходження підвищення кваліфікації за графіком |  |  |  |
| 11 | Правила поведінки | Оновлення інформації щодо правил поведінки у закладі | Контроль за станом відвідування уроків та виховних заходів |  |  | Нарада |  |
| 12 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу |  |  |  |  | Нарада |  |
| 13 | Управлінські рішення | Педагогічні ради |  |
| 14 | Громадське самоврядування | Робота по створенню громадської організації батьків закладу | Поглиблення співпраці закладу освіти та батьків |  |  |  |  |
| 15 | Участь закладу в житті громади | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність |  |  |  |  |  |
| 16 | Розклад занять | Наради при директорі |  |
| 17 | Режим роботи закладу |  |  |  |  | Педагогічна рада |  |
| 18 | Реалізація питання академічної доброчесності | Дотримання правил академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу | Контроль за дотриманням правил академічної доброчесності | Батьківський всеобуч про академічну доброчесність |  | Педагогічна рада |  |
| 19 | Питання боротьби з корупцією | Перегляд відеофільмів з питань запобігання корупції | Ознайомлення з діяльністю анти-корупційних органів |  |  | Класні години, батьківські збори |  |

**Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями у 2024-2025 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з історії України | **Грудень** | ЗДНМР |  |
| **2.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7 - х класів з математики | **Січень** | ЗДНВР |  |
| **3.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з алгебри | **Лютий** | ЗДНВР |  |
| **4.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови | **Березень** | ЗДНВР |  |
| **5.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії | **Березень** | ЗДНВР |  |
| **6.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 9-х класів з правознавства | **Квітень** | ЗДНВР |  |
| **7.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-9-х класів з мистецтва | **Травень** | ЗДНВР |  |

**Здійснення МОНІТОРИНГУ ЗА проведенняМ предметних тижнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Трудове навчання | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Географія | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Захист України | ІІІ тиждень травня |

**Здійснення класно-узагальнюючого МОНІТОРИНГУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | Адаптацією учнів 5-х класу до навчання в школі ІІ ступеня | Січень | Психолог  Класний керівник |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Психолог  Класний керівник |  |
| **3** | Управління адаптацією учнів 1-го класу до навчання в школі І ступеня | Грудень | Психолог  Класний керівник |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Психолог  Класний керівник |  |
| Стан готовності учнів11-го класу до закінчення навчального року і НМТ | Березень | Психолог  Класний керівник |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеня | Квітень | Психолог  Класний керівник |  |

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи закладу освіти у 2023/2024 навчальному році | Інформація |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками закладу освіти у 2024 році | Інформація |  |
| 4. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки закладу освіти) | Звіт |  |
| 6. Про організацію чергування по закладі освіти учителів та учнів в І семестрі 2024-2025н.р. | Наказ  Графік |  |
| 7.Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024-2025н.р. | Звіт |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024-2025н.р. | Інформація |  |
| 9. Про розклад уроків на І семестр 2024-2025н.р. | Затвердження |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024-2025н.р. | Наказ |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024-2025н.р. | Наказ |  |
| 12. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 13.Про підсумки оздоровлення учнів закладу освіти під час літніх канікул 2025 року | Інформація |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів закладу освіти та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024-2025н.р. | Наказ |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024-2025н.р. | Затвердження |  |
| 6. Про стан відвідування учнями закладу освіти | Інформація  Наказ |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та закладу освіти на 2023/2024 навчальний рік | Інформація |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року | Наказ |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2025 року | План |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024-2025н.р. | Протокол |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників закладу освіти у 2024-2025н.р. | Наказ |  |
| 7. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів | Інформація |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи закладу освіти в зимовий період. | Звіт |  |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів закладу освіти за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази |  |
| 2. Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року |  |
| 4. Про роботу закладу освіти по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024-2025н.р. |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2024-2025н.р. |  |
| 8. Про стан навчання учнів з ООП за І семестр 2024-2025н.р. | Наказ |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту | Наказ |  |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| **Січень** | 1. Про щорічну відпустку працівників закладу освіти на 2025 рік | Графік |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ |  |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |
| **Лютий** | 1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів закладу освіти | Наказ |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по закладі освіти | Інформація |  |
| 3. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування Дня матері | Інформація |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2025 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року | Накази |
| 4. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики закладу освіти | Наказ |  |
| 2. Про підготовку до ДПА та ЗНО | Інформація |  |
| 3. Про організоване закінчення 2024-2025н.р.та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів | Наказ |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024-2025н.р. | Вивчення  Наказ |  |
| 5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | Інформація |  |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі освіти | Інформація |  |
| 7. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів закладу освіти влітку 2025року | Наказ |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |
| 3.Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2025-2026 н.р. | Інформація  Звіти |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024-2025н.р. |
| 6. Про підсумки виховної роботи в закладі освіти за 2023/2024 навчальний рік | Накази |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2024-2025н.р. |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2024-2025н.р. | Накази |  |
| 9. Про підсумки роботи закладу освіти з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2024-2025н.р. |  |
| 11. Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації закладу освіти на 2025-2026н.р. | Наказ |  |
| 2. Про стан складання робочого навчального плану закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік | Інформація |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи закладу освіти за 2024-2025н.р. | Наказ |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2025-2026н.р. | Інформація  планування |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2023/2024 навчальному році | Інформація  наказ |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2024-2025н.р. | Наказ |  |

**Організація роботи з обдарованими учнями на 2024-2025н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Реалізовувати систему діагностики виявлення обдарованих дітей | Протягом року | ЗДНВР  Психолог  Класні керівники |
| 2. | Продовжувати вивчати передовий досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді. | Протягом року | ЗДНВР  Психолог  Класні керівники |
| 3. | Забезпечити постійний патронат  психологічної служби над обдарованими дітьми | Постійно | Психолог |
| 4 | Створити постійно діючу експертну комісію з питань навчання і виховання обдарованих дітей,  спланувати її роботу. | Вересень | Психолог |
| 5 | Скласти плани та організувати роботу з учнями за індивідуальним графіком | Вересень | Керівники проєктів |
| 6 | Проводити консультації для учасників учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 7 | Поновити банк даних “Обдарованість” по закладу освіти. | До 02.10.2024 | ЗДНВР |
| 8 | Здійснювати особистісно-зорієнтований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 9 | Організувати роботу предметних гуртків за інтересами. | Вересень  протягом року | ЗДНВР |
| 10 | Залучити здібних і обдарованих дітей до участі в предметних олімпіадах. | Жовтень,  лютий | Вчителі-предметники |
| 11 | Продовжити роботу шкільного наукового товариства  Залучити учнів до написання наукових та творчих робіт. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 12 | Надавати допомогу в організації роботи учнів-членів наукового | Протягом  ро ку | ЗДНМР |
| 13 | Провести теоретичний психолого- педагогічний семінар для учителів по темі: “Нестандартні прийоми розвитку здібностей обдарованих учнів”. | Жовтень | Керівники науково- дослідницьких робіт |
| 14 | Провести предметні олімпіади з базових дисциплін у ліцеї | Жовтень |  |
| 15 | Провести круглі столи для учнів, які пишуть науково-дослідницькі роботи – “Вивчення методичних рекомендацій написання науково- дослідницьких робіт” | Жовтень | ЗДНМР |
| 16 | Провести інструктивно-методичну нараду керівників наукових робіт щодо оформлення учнівських наукових робіт, ознайомити з «Положенням про конкурс- захист науково-дослідницьких робіт учнів» | Жовтень | ЗДНМР |
| 17 | Організувати підготовку учнів до участі у районних та обласних олімпіадах з базових дисциплін. | Листопад | ЗДНМР |
| 18 | Проведення семінару-практикуму з питань використання онлайн застосунків вчителями предметниками | Березень | ЗДНМР, керівники методоб’єднань |
| 19 | Створити буклет з інформацією про підсумки роботи з обдарованими дітьми | Травень | ЗДНМР  Керівники робіт |
| 20. | На засіданні методичних об’єднань розглянути питання про стан роботи з обдарованими дітьми. | Квітень - тра вень | Керівники методоб’єднань |
| 21. | На засіданнях батьківських зборів проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім’ї. | Жовтень, березень | ЗДНМР, психолог |
| 22 | Здійснювати роботу по залученню учнів закладу освіти до участі в конкурсах, турнірах, проєктах | Постійно | ЗДНМР, вчителі-предметники |
| 23 | Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми за 2024-2025н.р. | До 06.06.2025 | ЗДНМР |
| 24. | Спланувати роботу з обдарованими дітьми на  2025-2026н.р. | До 10.06.2025 | ЗДНМР |

**Програма здійснення внутрішнього контролю у 2024-2025н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Питання, які підлягають контролю** | **Місяці проведення** | | | | | | | | | | **Вихідна інформація** | **В.В.** |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1. | Забезпечення організовано  го початку навчального року | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Накази,стат.звіти,розклади,графіки |  |
| 2. | Адаптація здобувачів освіти 1,5,10 класів,внутрішніх переселенців  до навчання та перебування в ліцеї | + |  | + |  | + |  |  |  |  |  | Наказ,інформація,довідки,нарада при директору |  |
| 4. | Ведення шкільної документації | + |  |  | + |  |  | + |  | + | + | Довідки,накази |  |
| 5. | Календарне планування | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  | Довідка |  |
| 6. | Стан виконання навчальних програм |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  | Накази,І та ІІ семестри |  |
| 7. | Підготовка до ЗНО |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  | Інформаційні матеріали |  |
| 8. | Про хід підготовки здобувачів освіти 4,9,11 класів до ДПА і ЗНО |  |  |  |  |  |  | + | + | + |  | Нарада при директору |  |
| 9. | Перевірка ведення класних журналів | + | + |  |  | + |  | + |  |  |  | Наказ |  |
| 10 | Перевірка стану ведення зошитів |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  | Довідки |  |
| 11 | Виховні плани класних керівників | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Протоколи МО |  |
| 12. | Співбесіди з попередження дитячого травматизму в умовах воєнного стану |  |  | + | + |  |  |  | + | + |  | Інформація класних керівників |  |
| 13 | Стан викладання іноземних мов | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  | Наказ березень |  |
| 14 | Стан викладання зарубіжної літератури |  | + | + |  |  |  |  |  |  |  | Протокол педради |  |
| 15 | Стан викладання фізичної культури |  |  | + | + |  |  |  |  |  |  | Протокол педради |  |
| 16 | Стан викладання ЗУ |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Протокол |  |
| 17 | Стан викладання ЯДС у 1-4 кл. |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Протокол педради |  |
| 18 | Ціннісне ставлення до себе |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Протокол педради |  |
| 19 | Стан викладання  української мови |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | Наказ березень |  |
| 20 | Фомування ключових компетентностей на уроках |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  | Протокол педради |  |
| 20 | Організація виховної роботи |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + | Наказ |  |
| 21 | Стан роботи з охорони праці |  |  |  | + |  |  |  | + |  |  | Довідки, наказ |  |
| 22 | Військово-патріотичне виховання |  |  | + | + |  |  |  |  |  |  | Наказ, тиждень патріотичного  виховання |  |
|  | Контрольні роботи за завданням адміністрації |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  | Графік, аналіз, мониторінг |  |
| 23 | Атестаційний цикл атестації педогагічних працівників |  | + | + | + | + | + | + |  |  |  | Протоколи АК, атестаційні листи |  |
| 24 | Організація гарячого харчування здобувачів освіти | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  | Звіти |  |
| 25 | Організований порядок закінчення навчального року   * Класні журнали * Особові справи * Документи про базову та повну загальну середню освіту |  |  |  |  |  |  |  |  | +  +  +  + | +  +  + | Накази, наради при директору, педрада |  |
| 26 | Контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачів освіти | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  | Інформації, наказ, нарада при директору |  |
| 27 | Виконання Законів « Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», | + |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Інформації, нарада при директору |  |
| 28 | Виконання Закону «Про звернення громадян» | + |  |  | + |  |  | + |  |  | + | Звіт |  |
| 29 | Проведення засідань шкільних методичних обєднань | + |  |  | + |  |  | + |  |  | + | Засідання МО |  |
| 30 | Аналіз поурочних планів | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  | Довідка |  |
| 31 | Забезпечення здобувачів освіти підручниками | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Інформація |  |
| 32 | Соціальний захист здобувачів освіти. | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Допомога |  |
| 33 | Персональний контроль за здобувачами освіти з девіантною поведінкою | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Інформація |  |
| 34 | Проведення виховних годин |  | + | + |  | + | + |  | + | + |  | Матеріали МО |  |
| 35 | Свято Першого дзвоника | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сценарій |  |
| 36 | Свято Останнього дзвоника |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  | Сценарій |  |
| 37 | Канікули в ліцеї |  | + |  | + |  |  | + |  |  |  | План |  |
| 38 | Робота учнівського самоврядуван-ня | + | + |  |  | + |  |  | + |  |  | План роботи, |  |
| 39 | Списки дітей пільгового контингенту | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  | Списки, база даних |  |
| 40 | Новорічні та Різдвяні свята |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  | Сценарій |  |
| 41 | Свято 8 Березня |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | Сценарій |  |
| 42 | День працівників освіти |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Сценарій |  |
| 43 | Матеріальна допомога для малозабезпечених дітей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44 | Безпека життєдіяльності. | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  | Інформація, папка «Охорона праці» |  |
| 45 | Правила дорожнього руху | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  | Довідка,класні години,практичні заняття,вікторини |  |
| 46 | РПП поведінки здобувачів освіти(профілактика тютюнопаління, культура користування мобільним телефоном) | + |  | + |  |  |  |  | + |  |  | Наказ, МО класних керівників |  |
| 47 | Звітна конференція Звіт директора |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Інформація |  |
| 48 | Профілактика шкідливих звичок | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  | Інформація |  |
| 49 | Робота бібліотеки | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 50 | Виконання навчального плану  2022-2023 н. р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Наказ |  |
| 51 | Виконання річного плану |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | Аналітичні матеріали |  |
| 52 | Чергування здобувачів освіти та вчителів | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Графіки чергувань |  |