**Річний план роботи**

**Михалківського ліцею**

**на**

**2021-2022 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **56** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **57** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **57** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **59** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **60** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **60** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **66** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **73** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **76** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **78** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **78** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **78** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **80** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **82** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **82** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **82** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **83** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **84** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **86** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **88** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **89** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **89** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **89** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **91** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **92** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **93** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **93** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **94** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **95** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **96** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **98** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **99** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **99** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **100** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **101** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **106** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **108** |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | **110** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **110** |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **112** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **123** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **123** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **123** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **126** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **129** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **129** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **131** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **134** |
| 4.1.5. | Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій) | **146** |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **147** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **149** |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **153** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **158** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **159** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **185** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **185** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **185** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **187** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **188** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **189** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **189** |
| **5.2.** | **Робота ради закладу** | **189** |
| **5.2.1** | **Педагогічні ради** | **189** |
| **5.2.2** | **Наради при директорові (завідувачами філій)** | **192** |
| **5.2.3** | **Наради при заступнику з НВР** | **197** |
| **5.2.4** | **Наради при директорові з ВР** | **198** |
| **5.3.** | **Накази директора ліцею** | **201** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **206** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **211** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **211** |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти | **212** |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | **213** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **223** |
| 5.5.5. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | **223** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **224** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота Михалківського ліцею у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної проблеми: ***«Формування і розвиток життєво-компетентної конкурентно-спроможної особистості учня на основі оновлення змісту освіти та виховання, впровадження інноваційних технологій, форм і методів навчання».***

Продовжувалася  робота  над  втіленням  нового Державного стандарту початкової загальної середньої освіти у 1-4-х класах та Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти в 5-11-х класах, велася підготовка педагогів до роботи в 1-3 класах 2020-2021 навчального року в умовах Нової української школи. Забезпечувалося право  дітей  6-18  років  на  повну  загальну  середню  освіту.

**Мережа класів та контингент учнів**

Заклад обслуговує села Михалкове, Непоротове, Галиця, Вітрянка, Кулішівка У ліцеї укомплектовано 11 класів із середньою наповнюваністю - 23 учня.

На кінець 2020 - 2021навчального року у ліцеї налічувалося 11 класів, в яких навчалося 255 учнів, з них у т.ч. І ступеня –100 учнів, у школі ІІ ступеня – 119 учнів, у школі ІІІ ступеня – 36 учні. У дошкільному підрозділі – 3 групи загальною наповнюваністю 61 дитина.

Із 19 випускників 9-ого класу  всі здобуватимуть  повну  загальну середню  освіту.

Повну загальну середню освіту здобули 26 випускників 11-ого класу. Для  учнів  10-11-х  класів  організовано  професійне навчання.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України,  ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей   шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в ліцеї було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.  Охоплено навчанням 100% учнів.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
* складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування ліцею;
* складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

В ліцеї робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

**Робота з кадрами**

У 2020/2021 навчальному році працювало 33 вчителі, у тому числі директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи, 2 педагоги-організатори, практичний психолог,соціальний педагог.

67% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 11вчителів мають середню спеціальну освіту.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 18 |  |
| 2 | І категорія | 3 |  |
| 3 | ІІ категорія | 1 |  |
| 4 | Спеціаліст | 11 |  |
| 5 | «Учитель-методист» | 5 |  |
| 6 | «Старший учитель» | 11 |  |
| 7 | «Відмінник освіти» |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  Категорія | спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 4 | 3 |  | - | 1 | - |  |
| Українська мова  та література | 4 | 4 | - | - | - | 4 |  |
| Зарубіжна література | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Англійська мова | 1 | - | - | 1 | - | - |  |
| Історія | 2 | 1 | 1 | - | - | 1 |  |
| Математика | 2 | 2 | - | - | - | 2 |  |
| Інформатика | 2 | - | 1 | 1 | - | - |  |
| Географія | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Фізика | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Біологія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Хімія | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Трудове навчання | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Музичне  Мистецтво | 1 | - | - | - | 1 | - |  |
| Образотворче мистецтво | 1 | - | 1 | - |  |  |  |
| Основи здоровя | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Практичний психоог | 1 | - | 1 | - | - | - |  |
| Фізична культура | 3 | 3 | - | - | - | - |  |

У ліцеї упродовж 2020/2021 навчального року працювало:

     вчителів, що отримують пенсію за віком – 2 особи;

     педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3річного віку, встановленого чинним законодавством – 1.

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення ліцею педагогічними кадрами відповідно до фаху;

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2020/2021 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у ліцеї систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно-вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування здобувачів освіти під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови, “Українознавство” ;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* учнів, що не вивчають українську мову, в ліцеї немає;
* всі члени педагогічного колективу ліцею володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформляються українською мовою;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності ліцею у 2020/2021 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googl classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

Головна металіцею в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

* створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
* підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
* інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
* створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
* підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
* створення умов для активації ліцею у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації ліцею:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту ліцею та персональних сайтів учителів ;
* встановлено і використовувалося ліцензійне програмне забезпечення для вивчення курсу інформатики;
* заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК” щодо використання комп’ютера;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* встановлено персональні комп’ютери практично в усі навчальні кабінети;
* отриманий раніше від спонсорів мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в ліцеї проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

**Реалізація освітньої програми та навчального плану**

**за 2020/2021** **навчальний рік**

У 2020/2021 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи ліцею.

Навчальний план закладу на 2020/2021 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2020/2021навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2020/2021 навчальний рік .

Навчальний план ліцею складений на основі освітньої програми закладу, схваленої рішенням педагогічної ради ліцею(протокол № 8 від 25.06.2020р.) .

**для 1-х класів** – за Типовою освітньою програмою загальної середньої освіти I ступеня для 1-х класів розроблена під керівництвом О.Я. Савченко відповідно до Закону України «Про освіту» від 08.10.2019 року.

**для 2-х класів** – за Типовою освітньою програмою загальної середньої освіти I ступеня для 2-х класів розроблена під керівництвом О.Я. Савченко відповідно до Закону України «Про освіту» від 08.10.2019 року, Державного стандарту початкової освіти, затвердженого Кабінетом міністрів України 21.02.2018 року та затвердженого наказом МОН України від 21.03.2018 року № 268 **;**

**для 3-4-х класів –** за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти І ступеня (початкова освіта) розроблена на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2019 року №1272 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти»

**для 5-9-х класів** – за Типовою освітньою програмою закладу загальної середньої освіти ІІ ступеня (базова середня освіта) для 5-9 класів розроблена на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 07 червня 2017 року № 804

**для 10-11-х класів** – за Типовою освітньою програмою закладу загальної середньої освіти ІІІ ступеня (профільна середня освіта) розроблена на виконання Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2017 року № 1407

- для індивідуальної форми навчання – згідно наказів МОН щодо затвердження типових освітніх програм, а саме: наказ від 02.07.2019

Навчальний план ліцею включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні та варіативну складову, в якій передбачені додаткові години на навчальні предмети, курси за вибором, факультативи. Годин варіативної частини були використані для:

- запровадження факультативів, курсів за вибором, що створюють умови для самореалізації та саморозвитку учнів;

У зв’язку із введенням та дією карантину навчальні практики та навчальні екскурсії, відповідно до рішення педагогічної ради були відмінені.

Інваріантну та варіативну складові частини навчальних планів виконано в повному обсязі через надання дистанційних освітніх послуг та дистанційних консультацій здобувачам освіти в умовах припинення навчальних занять у зв’язку із запровадженням карантину спричиненого коронавірусом SARS-CoV-2»).

Навчальний матеріал викладався учням педагогами закладу освіти відповідно через освітні платформи ZOOM, Classrom в режимі онлайн згідно до затвердженого розкладу уроків по кожному класу окремо та щоденно відповідно до календарних планів з дотриманням кількості годин, визначених програмою на кожну тему.

Разом з тим перевіркою встановлено, що виконання навчальних програм з окремих предметів у 1-11 класах, має розбіжність від календарних планів та програм, що пов’язано з тим, що за розкладом ці предмети співпадають зі святковими днями та припиненням навчальних занять у зв’язку із запровадженням загальнонаціонального карантину .

Тому педагогічною радою ліцею (протокол № 5 від 13.05.2021 р.) було прийняте рішення щодо організованого надання дистанційних консультацій учням з метою виконання навчальних програм вцілому та допомоги дітям при здачі ЗНО.

Відповідні записи здійснені на сторінках класних журналів, журналів факультативних та гурткових занять, журналів ГПД, журналів асистента вчителя.

При перевірці та аналізі документації ліцею встановлено та проаналізовано:

* кількість годин, відведених на вивчення предметів за навчальними програмами,
* фактична кількість годин,
* відповідність вивчення навчального матеріалу календарному плануванню,
* кількість проведених контрольних, практичних та лабораторних робіт, уроків з позакласного читання,
* розподіл навчального матеріалу,
* оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти.

Перевіркою виявлено, що всі вчителі працювали відповідно до навчальних програм, затверджених МОН України та складених за ними календарних планів.

Станом на 28.05.2021 року інваріантна та варіативна складові частини навчальних планів виконано в умовах змішаного навчання кількісно вцілому.

Учителями з фізики, хімії, біології, географії, природознавства проведені практичні і лабораторні роботи в повному обсязі (з хімії та фізики – роботи виконувалися за допомогою комп’ютерних програм, віртуально).

У зв’язку з призупиненням навчального процесу через карантин    окремі теми було ущільнено та винесено на самостійне опрацювання, що не порушило гранично допустимі норми навантаження учнів. Здійснювався педагогічний супровід опрацювання учнями матеріалів вдома через освітні платформи онлайн спілкування із здобувачами освіти.

У 1- 4 класах розподіл годин за програмою у календарно-тематичному плануванні відповідає новим освітнім стандартам; поточне оцінювання досягнень учнів проводилося вербально з усіх предметів – у 1класах та у І семестрі 2 класів.

У класних журналах 3-11 класів відведено колонки і дати для обліку тих видів діяльності, які підлягають оцінюванню.

Перевірка засвідчила встановлену програмою достатню кількість уроків розвитку мовлення, контрольних робіт з української мови та літератури. Вчителі здійснюють індивідуальний підхід до оцінювання говоріння, читання мовчки, діалогу, усного переказу та усного твору. Поступове накопичення оцінок дає змогу кожному учню одержати об’єктивні тематичні та семестрові оцінки .

Усі  навчальні програми з іноземних мов не встановлюють чітку послідовність вивчення тематичного змісту та не визначають жорсткі часові рамки на вивчення лексико-граматичного матеріалу. Навчальні програми зорієнтовані на кінцеві мету та завдання щодо вивчення іноземних мов та відображають основні методичні прийоми, необхідні для їх реалізації. При складані календарно-тематичних  планів з іноземних мов   збережено змістову частину програми за рахунок раціонального використання годин на проведення форм контролю з чотирьох видів мовленнєвої діяльності (аудіювання, говоріння, читання, письма). Програму з  англійської та німецької мов виконано в повному обсязі.

На кінець навчального року дотримано кількості всіх видів контролю навчальної діяльності в 5-11 класах з математики, історії, виконання лабораторних і практичних робіт з фізики, хімії, природознавства, географії, біології, інформатики, відпрацьовано теми з трудового навчання, основ здоров’я, фізичної культури, правознавства,   курсів «Захист Вітчизни». Результати виконання навчальних програм інваріантної та варіативної складової відображені у звітах учителів-предметників.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по ліцею.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у ліцеї.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2020/2021 навчальному році шкільний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 120 %, 5-9 класи – 78 %, 10-11 класи – 96 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

* на традиційних і нетрадиційних носіях - 7785 примірника (без підручників);
* фонд підручників – 2673 примірника;

Для 1-4 класів – 720 примірник;

Для 5-9 класів – 1088 примірників;

Для 10-11 класів – 569 примірника

Таким чином, учні школи у 2020/2021 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 3-го та 7-го класів отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У березні-квітні 2021 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 4-х,8-х, класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Впровадження профільного та допрофільного навчання**

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В школі у 2018/2019 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження допрофільного та профільного навчання. Дільність педагогічного колективу у даному напрямку здійснюваласть шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

* в 5-9 класах – допрофільна підготовка (індивідуальні та групові заняття з української мови, , історії України), факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
* В 1-4 -му класах – філологічний профіль (українська філологія) більша кількість відведена на вивчення української мови та літератури. Профіль вибрано з урахуванням побажань учнів та їх батьків.
* В 10-11-му класі – універсальний профіль навчання (індивідуальні та групові заняття з української мови, інформатики, англійської мови, ЗУ, технології, истецтва), курси за вибором та факультативні курси з урахуванням побажань учнів та їх батьків.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 3-11-их класах –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів, у 1-их та 2-х класах (І семестр) – вербальне. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2020/2021 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів лыцею з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 254учнів 1-11-х класів:

* 51 учні 1-2-х класів оцінені вербально;
* 26 учнів 3 класу оцінені формувальним оцінюванням із занесенням результатів до свідоцтва навчальних досягнень дитини.
* 177 учні 4-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* 254 учнів переведено до наступних класів;
* 5 учнів 3-5,7 класу нагороджені Похвальними листами;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Кількість учнів | Початковий  рівень | % | Середній  рівень | % | Достатній  рівень | % | Високий  рівень | % |
| 2020/2021 | 177 | 5 | 2,82 | 93 | 52,5 | 69 | 39 | 10 | 5,65 |

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 48% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Індивідуальне навчання**

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі висновоків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дітей з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічним патронажем) таких учнів:

Тартуз Богдана Борисівна – (№ ІРЦ 85211/2019/17543 від 16 липня 2020р)ь- 6 клас.

Мартинюк Юліана Сергіївна –(№ ІРЦ85211/2020/189234 від 11 січня 2021 р.) 3 клас.

Преор Анастасія Вадимівна –(№ ІРЦ85211/2020/168209 від 14 вересня 2020р.) 6 клас.

Гончар Богдан Романович –(№ ІРЦ85211/2019/15577 від 16 липня 2020р.) 5 клас.

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з ученями були видані накази по ліцеї: наказ від 31.08.2020 № 56-о «Про організацію навчання за індивідуальною формою учениці 6 класу Тартуз Богдани Борисівни у 2020/2021навчальному році», наказ від 04.01.2021 № 03-о «Про організацію здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронажем) учениці 3 класу Мартинюк Юліани Сергіївни.

Наказ від 01.10.2020 № 76-о «Про організацію здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічним патронажем) учениці (здобувача освіти) 6 класу Преор Анастасії Вадимівни у 2020/2021 навчальному році»

Гончара Богдана Романовича (здобувача освіти) 5класу у 2020/2021 навчальному році» наказ від 31.08.2020 № 140-о .

Розклад занять був затверджений директором ліцею за погодженням з відділом освіти та батьками учнів. Навчальні заняття за індивідуальною формою в 2020/2021 навчальному році проводились згідно графіку роботи вчителів, затвердженого директором ліцею.

Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразку.

Контроль за організацією індивідуального навчання учнів забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи Жук Л.В. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання)

**Інклюзивне навчання**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2) листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»,Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», протоколу №1 «Про організацію інклюзивного навчання у Михалківському ліцеї у 2020-2021 навчальному році та «Про утворення класу з інклюзивним навчанням», витягу з протоколу засідання ПМПК №48 від 12 лютого 2018р.

у 2020/2021 навчальному році був утворений клас з інклюзивним навчанням:

1учень із затримкою психо-мовленнєвого розвитку – Чабан Богдан Леонідович

Класний керівник - Ярова Наталія Іванівна

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані накази по школі: наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.2020 №55-о.

Індивідуальний навчальний план для учня 8- класу складено у відповідності до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 405)з навчанням українською мовою і вивченням мови національної меншини (таблиця 12).

Для учня було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини.

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учня з особливими освітніми потребами був затверджений директором ліцею, погоджений директором та батьками учня.

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремих журналах.

Контроль за організацією інклюзивного навчання та роботою вчителів-асистентів здійснювався поточно та щомісячно (проведення навчальних занять за розкладом, облік проведення занять та якість їх оформлення, перевірка журналів інклюзивного навчання, документації асистентів вчителів) заступником директора з навчально-виховної роботи Жук Л.В.

Контроль індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, перевірка та затвердження календарного планування, організація методичної роботи, аналіз результативності навчального процесу та рівень навчальних досягнень учня здійснювався заступником директора з навчально-виховної роботи Жук Л.В.

Навчання учня здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб учня на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень здійснювалось згідно критеріїв оцінювання.

Упродовж 2019/2020 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учня з ООП.

Учень з особливими освітніми потребами упродовж 2020/2021 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів .

**Результати державної підсумкової атестації**

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, та підпунктів 1, 3, 4, 5 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України від 22.08.2018 № 931 «Деякі питання проведення в 2019 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1030/32482, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2019 № 59 «Про проведення в 2018/2019 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 05.05.2021 № 165-о «Щодо організованого завершення 2020/2021 навчального» учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році. Учні 11-х класів також звільнені від ДПА, але результати ДПА у формі ЗНО вони могли зарахувати за бажанням. ЗНО в умовах карантинних обмежень було проведено з 21.05.2021 по 15.06.2021.

З метою якісної організації проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів у ліцеї були проведені наступні заходи:

* оформлений стенд “ДПА/ЗНО – 2021”
* з педагогічними працівниками ліцею, з учнями та їх батьками було проведено у січні-червні 2021 року збори, наради, засідання щодо вивчення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти, відділу освіти про порядок закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

За заявами усі учні 11 класу були звільнені від ДПА (наказ відділу освіти №165-о від 05.05.2021р)

На підставі вищевикладеного можна зробити висновки :

* в закладі було проведено належну роботу з підготовки до державної підсумкової атестації учнів 11-го класу;
* вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно);
* протягом ІІ семестру велося систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів;
* діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року та проведення ЗНО, враховуючи особливості карантинних обмежень.

Виходячи з вищезазначеного, у 2021/2022 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології.

**Участь випускників 11-го класу у ЗНО-2021**

Упродовж 2020/2021 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2021. Усі випускники взяли участь у зовнішньому незалежному оцінюванны , якому передувало пробне ЗНО (окрім тих, які не виявили бажання всупати до ВНЗ). Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників ЗНО, отримали відповідні документи для допуску до участі у ЗНО (сертифікати учасників тестування, запрошення на ЗНО-2021.) На уроках, а також дистанційно, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різнорівневі тестові завдання для учнів, були оформлені відповідні наочні матеріали (стенди) для інформаційної підтримки абітурієнтів. У травні проводились консультації для окремих груп учнів із української мови та літератури, математики, історії України, біології, географії, англійської мови. Вчителями-предметниками були складені також календарно-тематичні плани на виконання Програм підготовки учнів до ЗНО-2021 з навчальних дисциплін, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Таким чином, роботу в ліцеї по підготовці випускників до ЗНО можна вважати такою, що відповідає сучасним вимогам. Учні 11-го класу ліцею складали ЗНО з хімії, української мови та літератури, математики, біології, історії України, англійської мови, географії. Найгірші результати, а саме: найбільшу розбіжність між результатами річного оцінювання і ЗНО, учні показали з предметів: українська мова та математика.

Тому, у наступних роках слід звернути особливу увагу на якість підготовки випускників до ЗНО. Більш широко впроваджувати в освітній процес різнорівневі тестові технології, дотримуючись Програм підготовки учнів до ЗНО з предметів, рекомендованих Міністерством освіти і науки України. Здійснити моніторинг якості освітнього процесу з предметів, де учні показали найгірші результати. Питання результативності участі учнів у ЗНО розглянути на засіданні педагогічної ради у жовтні 2021 року.

**Методична робота**

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією **педагогічної проблеми:**

***«Формування і розвиток життєво-компетентної конкурентно-спроможної особистості учня на основі оновлення змісту освіти та виховання, впровадження інноваційних технологій, форм і методів навчання».***

**Управлінська проблема**

* «Формування творчого колективу, здатного ефективно виховувати, навчати та розвивати учнів».

**Виховна проблема**

* «Формування в учнів національної самосвідомості, загальнолюдських моральних та духовних якостей».

**Стратегічна мета діяльності ліцею**

* Виявлення і максимальний розвиток індивідуально значущих позитивних задатків кожного учня, формування інтересу до пізнання, бажання та вміння навчатися, надання особистої можливості визначатися та реалізовуватися в тій галузі діяльності, яка найбільш відповідає її потенціальним здібностям.

**Діяльність ліцею базується на таких принципах**:

* демократичність, гуманізація, доступність створення умов для кожної дитини, її всебічного розвитку;
* розвивальний характер навчання і виховання;
* співпраця, співтворчість учителя і учнів;
* диференціація, індивідуалізація навчання і виховання;
* оптимізація начально-виховного процесу;
* неперервність та наступність освіти.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

* створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
* оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
* підвищення професійної компетентності вчителів;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
* сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2020/2021 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками лыцею були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, творчі групи, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності ліцею реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників ліцею, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Голова МР Бужак С.М., директор ліцею
2. Заступник голови МР Жук Л.В., заступник директора з НВР.
3. Заступник з виховної роботи Романюк Ю.В.
4. Керівники МО:

* МО початкових класів – Соломко О.М.
* МО класних керівників –Романюк Ю.В.;
* МО суспільно-гуманітарних дисциплін – Вишивана Т.В;
* МО природно-математичних дисциплін – Ярова Н.І.
* МО вчителів трудового навчання, фізкультури, ЗВ та музики;

1. Секретар – Жук Л.В.

До структури методичної роботи навчального закладу з педагогічними кадрами у 2020-2021 навчальному році», входили:

методична рада з періодичністю засідань не менше 4 рази в рік – керівник Жук Л.В.

Методичні об’єднання з періодичністю засідань 4 рази в рік:

1. Методичне об’єднання вчителів початкових класів – керівник Соломко О.М.

2. Методичне об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу – керівник Вишивана Т.В.

3.Методичне об’єднання вчителів природничо-математичного циклу – керівник Ярова Н.І.

4.Методичне об’єднання вчителів трудового навчання, ЗУ,фізкультури та музики – керівник Мельничук Г.М.

3.Методичне об’єднання класних керівників – керівник Романюк Ю.В.

**Циклічність роботи методичних підрозділів**

1. МР ліцею – вересень, січень, березень, травень.
2. МО – 4 рази на семестр.

**Мережа методичної роботи з педагогічними кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форми методичної роботи** | **Керівник** | **Члени педагогічного колективу** |
| 1 | **Методичне об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу** | Вишивана Т.В.. | Вишивана Т.В.  Гапчук Л.П.  Гуйчук Л.М.  Мазур С.В.  Романюк Ю.В.  Соломко О.Ф.  Бужак С.М.  Зла М.Д. |
| 2 | **Методичне об’єднання вчителів природничо – математичного циклу** | Ярова Н.І. | Ярова Н.І.  Жук Н.В.  Зелінська Р.М.  Гапчук Л.М.  Жук Л.В.  Мельничук Г.В. |
| 3 | **Методичне об’єднання вчителів початкових класів** | Соломко О.М. | Воронюк Ж.В.  Івонік О.Т.  Соломко О.М.  Мік Г. П. |
| 4 | **Методичне об’єднання вчителів Трудового навчання, ЗВ, фізкультури та музики** | Мельничук Г.М. | Заболотна Л.П.  Трач Ю.В.  Романюк В.В.  Мельничук Г.М.  Мазур Ю.М. |

Методичні об’єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми ліцею. На засіданнях ШМО обговорювались питання:

**ЗАСІДАННЯ   І**

**ВЕРЕСЕНЬ  23.09.2020 р.**(вересень):

1.  Аналіз  внутрішньошкільної методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання  методичної служби закладу на  2020-2021 н. р.

2.    Про організацію роботи над науково - методичною проблемою ***«Формування і розвиток життєво-компетентної конкурентно-спроможної особистості учня на основі оновлення змісту освіти та виховання, впровадження інноваційних технологій, форм і методів навчання».***

3.    Розподіл обов'язків між членами методичної ради.

4.    Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2020-2021 навчальному році.

5.   Схвалення планів роботи шкільних методичних об’єднань, методичної ради, постійнодіючих семінарів.

6. Про підготовку учнів до участі у Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах-захистах  науково-дослідницьких робіт слухачів МАН, предметних конкурсах, турнірах.

7.Обговорення рішень серпневої конференції. Огляд нормативних документів, новинок літератури.

8.Про проведення предметних тижнів

9.Затвердження текстів завдань І етапу Всеукраїнських олімпіад з основ наук. Підготовка та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.

**ЗАСІДАННЯ  ІІ**

**СІЧЕНЬ**

1. Про роботу ШМО над реалізацією науково-методичної проблеми школи.

2. Аналіз навчальних досягнень учнів за І семестр, результати участі в предметних олімпіадах.

3. Про підготовку матеріалів з педагогічної творчості

4. Про проведення  фестивалю педагогічної майстерності та  творчих звітів учителів, які атестуються.

5. Звіт про роботу керівників гуртків.

6. Робота з обдарованими дітьми. Звіт учителів про науково-дослідницьку роботу учнів у МАН.

**ЗАСІДАННЯ   ІІІ**

**БЕРЕЗЕНЬ**

**Психолого-педагогічний вернісаж ідей «Від творчого педагога – до творчого учня»**

1. Інноваційна грамотність педагога як умова розвитку його професіоналізму.

2. Про рівень самоосвітньої роботи вчителів над реалізацією індивідуальних науково-методичних  проблем.

3. Експертиза методичних матеріалів, що засвідчують науково-методичний рівень вчителів, які атестуються.

4. Вивчення та обговорення нормативних документів з питання організованого закінчення навчального року.

5. Обговорення пропозицій щодо організації науково-теоретичної та методичної роботи та створення робочої групи по плануванню роботи на новий 2021 – 2022 навчальний рік.

**ЗАСІДАННЯ ІV**

**ТРАВЕНЬ**

* 1. Результати внутрішкільного контролю за станом викладання навчальних предметів та виконання навчальних програм у ІІ семестрі 2020-2021 навчального року.
  2. Аналіз виконання плану роботи методичної ради та методичних підструктур.
  3. Обговорення проект плану роботи на новий навчальний рік.
  4. Підсумки роботи з дітьми за індивідуальною формою навчання.
  5. Про результати роботи з обдарованими дітьми.

У ліцеї функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, наробки прогресивного досвіду учителів ліцею, області, держави, методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Традиційно в ліцеї проходить фестиваль педагогічної майстерності вчителів, де педагоги діляться досвідом своєї роботи, запозичюють методичні цікавинки у колег.

Робота колективу закладу, проведена за планом виявлення та підтримки талановитої молоді, створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності та неординарних здібностей учнів, має свої позитивні результати. Однак, через загострення епідеміологічної ситуації в країні та ріст показників захворюваності на коронавірус цьогоріч було ухвалено рішення не проводити Всеукраїнські учнівські олімпіади з навчальних предметів, турніри, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності під час надзвичайних обставин. Винятково в заочній (дистанційній) формі можна було проводити Всеукраїнські учнівські конкурси з навчальних дисциплін та конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт.

Наші учні є учасниками Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України, де посіли **ІІ місце** в обласному етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів БМАНУМ, відділення «Наук про Землю», секція «Географія та ландшафтознавство»;

**І місце в** екологічній конференції «Живи, Земле»;

**ІІІ місце** в обласному етапі конкурсу «Про що розповів осінній листок»;

**І місце** в обласному етапі, фестивалі комп’ютерних програм, присвяченого 120-й річниці з дня народження Г. Гараса;

**ІІІ місце** в обласному фестивалі комп’ютерних програм;

**ІІ місце** в обласному заочному етапі Всеукраїнського юнацького фестивалю «В об’єктиві натураліста»;

**ІІ місце** вобласному етапі Всеукраїнської акції «День зустрічі птахів»;

**І місце** увсеукраїнській дитячо-юнацькій еколого-патріотичній грі «Паросток»;

**І місце** у районному конкурсі «100 років революції»;

**ІІ місце** в районному конкурсі «Батьківщина».

На засіданнях МО :

* вивчалися навчальні програми , підручники , посібники, інструкції та методичні листи МОНУ;
* заслуховувалися і обговорювалися доповіді з актуальних питань навчання і виховання учнів;
* робився огляд новин психолого-педагогічної науки , методичної літератури ;
* ознайомлювалися з передовим педагогічним досвідом ;
* проаналізовано якість написання контрольних замірів , труднощі під час вивчення програмового матеріалу ;
* аналізувались уроки , виховні заходи , учать учнів в районних олімпіадах ;
* затверджувались тексти контрольних робіт , сценарії виховних заходів, завдання олімпіад з базових дисциплін , семінарів – практикумів. Члени методоб’єднань працювали над інноваційними технологіями , проводили уроки з використанням інтерактивних методів навчання.

Вчителі школи є активними учасниками районних методичних об’єднань , семінарів , науково-практичних конференцій.

Атестація – 2021 пройшла на високому рівні: було проатестовано 7 педагогів ( 2 – на підтвердження кваліфікаційної категорії „спеціаліст вищої категорії ” та 1 на звання „старший вчитель „ , 2- на встановлення кваліфікаційної категорії „спеціаліст вищої категорії ; 1- на встановлення кваліфікаційної категорії „спеціаліст першої категорії ; 2- на підтвердження раніше встановлених кваліфікаційних категорій.

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях таметодиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, що зберігаються у методичному кабінеті ліцею.

Директор ліцею Бужак С.М. стала переможцем районного конкурсу «Вчитель року 2020» в номінації «Директор школи».

Учитель ліцею Жук Н.В. стала переможцем районного конкурсу „Вчитель року – 2020” в номінації „Математика» .

Класовод 4 класу Соломко О.М. приймала участь у конкурсі „Юний дослідник». Її матеріали зайняли в районі ІІ місце .

Учителі працюють над самоосвітою . Кожен на початку навчального року склав індивідуальний план роботи . На засіданні педагогічної ради було проаналізовано виконання індивідуальних планів.

Програма по всіх предметах з базових дисциплін виконана.

У підвищенні фахового , методичного і психолого-педагогічного рівнів педагогів вагому роль відіграють курси підвищення кваліфікації вчителів. Курсову перепідготовку учителі проходять вчасно , згідно з перспективним планом .

Особлива увага приділялася управлінню самоосвітою педагогів, її заохочення, визначенню особистої траєкторії зростання кожного вчителя. Для послуг педагогів укладено електронні теки навчальних програм, матеріалів щодо викладання предметів, ведення шкільної документації. Враховуючи накази та листи профільного міністерства щодо роботи в умовах карантину педагогічними працівниками закладу були укладені індивідуальні плани дистанційного навчання та професійного розвитку. Аналіз яких дає змогу підсумувати, що педагогічні працівники пройшли низку вебінарів з питань дистанційного навчання здобувачів освіти різних категорій, ознайомилися та удосконалили вміння роботи із електронними платформами, сервісами Google Classroom**.** Moodle, На Урок тощо. Брали участь в он-лайн-конференціях на платформах Всеосвіта, На Урок, тощо.

Підводячи підсумки методичної роботи в ліцеї, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми ліцею і поставлених завдань перед колективом на 2020/2021 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку ліцею, громадськості.

В наступному 2021/2022 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у ліцеї І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у ліцеї ІІ ступеню та учнів 10-х класів – у ліцеї ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2022 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних студій;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільному методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

       Річне планування діяльності ліцею здійснюється відповідно до Стратегії розвитку Михалківського ліцею та на основі самоаналізу управлінської діяльності попереднього періоду.

       Управлінські рішення приймаються з урахуванням результатів вивчення діяльності педагогічного колективу та здобувачів освіти.

          На засідання педагогічних рад виносилися питання звітного, проблемного, організаційного, підсумкового характеру.  З учителями проводилися наради, де виносилися проблемні питання, що стосувалися початкової та основної школи, а саме: критерії оцінювання, планування, форми і методи індивідуального підходу до шестиліток, адаптація учнів 5-х класів, ведення ділової документації.

       Вчителі постійно в навчально-виховній діяльності виявляли здібних дітей, надавали їм допомогу, проводили з ними додаткові заняття. Свідченням цього є  результативність участі учнів школи в районних конкурсах, турнірах.

     Результативною стала участь юних науковців в обласному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН . Переможцем став Жук М.Р.. (11 клас - І І місце), науковий керівник Жук Л.В.  Ще взяла участь учениця 10 класу Мельничук Ольга (керівник Гапчук Л.М)

У конкурсі «Юний дослідник» переможцями стали» Зелінська О.В. – 3 місце (керівник Зелінська Р.М.) та Череватий В.Д. – 2 місце (керівник Соломко О.М.). Участь взяли : практичний психолог Хрептієвська Т.В., Вчитель хімії Мельничук Г.М.

У обласному конкурсі Всеукраїнського юнацького фестивалю «В об’єктиві натураліста» в номінації «Кращий відеофільм» нагороджено Мельничук Ольгу – 2 місце (керівник Гапчук Л.М.)

У обласному конкурсі фестивалю компютерних програм Матвійчук Кіріл – 1 місце (керівник Матвійчук Т.І.) та Гуменюк Ростислав -3 місце (керівник Ярова Н.І.) «Земля – наш спільний дім» Наша команда здобула 3 місце (керівник Гапчук Л.М.)

Результативно пройшов перший етап Всеукраїнського конкурсу агітаційних колективів «Земля наш спільний дім (керівник Гапчук Л.М)

На X зльоті юних туристів краєзнавців Чернівецької області, в режиті онлайн учень Жук Микола виборов 1 місце (керівник Гапчук Л.М.)

У Конкурсі «Про що розповів осінній листок» учень Жук Микола – 2 місце (керівник Зелінська Р.М.)

У Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької еколого-патріотичної гри «Паросток» -1 місце у державному етапі (Керівники Жук Л.В. та Матвійчук Т.І.)

Учні нашого ліцею Матвійчук Кіріл, Банчук Соломія, Романюк Олександр отримали грамоти за призові місця у конкурсі новорічних різдвяних композицій (керівники Матвійчук Т.І. , Кумань Л.В., Івонік О.Т.)

У номінації «Новорічний букет» -Романюк Олександр -2 місце.

У районному конкурсі серед школярів інформатики у номінації «Веб-дизайн» Чорна Аміна і Гуменюк Ростислав – 2місце (керівник Ярова Н.І.)

У районному конкурсі краєзнавчої акції учнівської молоді у напрямі « Українська революція 100 років надії і боротьби» - Щаслива Тетяна – 1 місце (керівник Ярова Н.І.)

У районній конференції Всеукраїнської експедиції «Моя Батьківщина – Україна» учні здобули призові місця у напрямку «Козацькому роду нема переводу – 2 місце (керівник Соломко О.Ф.) та в напрямку «Географія рідного краю» - 3 місце Матвійчук Кіріл (керівник Жук Л.В)

У обласному етапі екологічного конгресу «Живи Земле» у номінації природоохоронні території» Жук Микола – 1 місце (керівник Гапчук Л.М.)

**ІІ етап конкурсу-захисту**

**науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої акдемії наук (учасники обласного етапу)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПІБ учня | Клас | Секція | Місце | Учитель |
| Жук Микола | 11 | Географія | 2 | Жук Л.В. |
| Мельничук Анастасія | 10 | Екологія | - | Гапчук ЛМ. |

**Творчі конкурси учнів (переможці обласного етапу)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПІБ учня | Клас | Конкурс | Місце | Учитель |
| Жук Микола | 11 | Конкурс «Про що розповів осінній листок» | ІІ | Зелінська Р.М. |
| Місюрко О.В. | 5 | Конкурс «Зустріч з птахами» | І | Місюрко А.М. |

**Творчі конкурси учнів (переможці Всеукраїнського етапу)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПІБ учня | Клас | Конкурс | Місце | Учитель |
| Учнівський колектив | 7-8 клас | Конкурс «Паросток» | І | Жук Л.В.  Матвійчук Т.І. |
| Жук Микола | 11 | Конкурс «Живи Земле» | І | Гапчук Л.М. |

**Командні конкурси та змагання (переможці обласного рівня)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Конкурс | Місце | Учитель |
| «Джура» | ІІІ | Романюк В.В. |

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2021/2022 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до районних та обласних олімпіад та турнірів;
* не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
* недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об’єднань вчителів-предметників;
* недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів ліцею. В закладі освіти функціонують 19 навчальних кабінетів, з них: 6 кабінетів початкової школи, 13 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 комбінована майстерня, 1 спортивний зал Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

* естетичний вигляд кабінету;
* відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
* навчально-методичне забезпечення кабінету;
* систематизація та каталогізація матеріалу;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (профільне навчання);
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

**Робота бібліотеки**

У 2020/2021 навчальному році бібліотека Михалківського ліцею працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2021 року», «Програми моніторингу реалізації читацької активності учнів загальноосвітніх навчальних закладів» (затвердженої на засіданні методичної ради відділу освіти Сокирянської районної ради від 14.10.2016 протокол № 5), що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства,у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави .Національна доктрина розвитку освіти визначила ,що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки шкільна бібліотека є обов’язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо- виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи- одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому. використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи,бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друкованні видання,електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, я постійно працюю над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 2673 примірників підручників, 7785 примірників художньої літератури.

Кожного року шкільна бібліотека оформлює передплату на періодичні видання.

Крім книжкових надбань, бібліотека укомплектована електронними носіями. У цих електронних енциклопедіях розміщені дані з певної науки.

Книжковий фонд переводиться з застарілих таблиць (ББК) на нові таблиці (УДК) для шкільних бібліотек.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

* «Подорож по своєю країною»;
* «Герої України».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються. Заведені картотеки газетно-журнальних статей, нормативних документів, на допомогу вчителю-словеснику, краєзнавча картотека, картотека сценаріїв.

Оформлені тематичні папки:

* Історія Сокирянщини.
* Рідне Михалкове моє.
* Природа рідного краю.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

* інформаційне забезпечення розвитку дитини в школі;
* інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

* «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
* «Нові підручники»,
* «Прочитай, це – цікаво!»;
* готуючись до шкільних іспитів: виставки-сюрпризи «Книгу берегти - життя їй продовжити»;
* виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навики самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам…», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

У бібліотеці є папка «Розробки бібліотечних уроків», де накопичується матеріал за темами уроків.

Для формування інформаційної культури учнів 5-11-х класів передбачено програми з української, російської мови та літератури, всесвітньої літератури, історії, правознавства, а також здійснюються у процесі бібліотечно-бібліографічних занять учнів 5-11-х класів, які

У популяризації основ ББЗ використовуються найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, практичні заняття, доповіді, повідомлення, виконані учнями.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотека проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Мої перші словники і довідники» і т.п.

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки). Так з учнями початкових класів був проведений літературний ранок «Україно моя, Україно, я для тебе на світі живу».

Для учнів 5-6-х класів в читальному залі бібліотеки був проведений літературний аукціон. Це гра, в якій використовується основний принцип аукціона. Наприклад, називається прізвище одного відомого письменника. Гравці один за одним називали його твори. Після правильної відповіді «аукціоніст» повільно рухає до «3». Той із гравців, хто останнім дає відповідь (правильну) вважається переможцем і отримує право «купити», тобто взяти книгу, яка його цікавить.

Шкільною бібліотекою проводиться ще така цікава форма роботи «П’ять хвилин із мистецтвом». В читальному залі діє книжкова виставка «Народження чуда», «П’ять хвилин із музикою». Учні різних класів отримують завдання. Проведення цих заходів вимагає підбору одного із музичних, поетичних творів чи творів мистецтва.

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні показники роботи бібліотеки за 2020/2021 навчальний рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Основні напрямки роботи | Кількісні показники |
|  | Усього учнів | 258 |
|  | Із них: учнів-читачів | 200 |
|  | вчителів та інших працівників | 29 |
|  | Середня відвідуваність | 11 |
|  | Кількість книжкових виставок | 14 |
|  | Кількість бесід | 23 |
|  | Кількість оглядів літератури | 8 |
|  | Довідково-бібліографічна робота: |  |
|  | Книжковий фонд на 01.01.2021 становив: |  |
|  | художня література | *7785* |
|  | фонд підручників | 2673 |
|  | Книговидача | ~ 11 |
|  | Оборотність | ~ 0,8 |
|  | Прочитуваність | ~ 0,8 |
|  | Надходження фонду на 01.01.2021 |  |
|  | художня література | 151 |
|  | Підручники | 374 |
|  | Вибуло художньої літератури |  |
|  | Списання за 2020/2021 навчальний рік (підручники) | 2542 |

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2021/2022навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в ХХІ столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

* сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
* інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
* виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
* навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
* виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
* всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
* створення комфортного бібліотечного середовища;
* реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
* тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
* опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів школи у 2020/2021 навчальному році забезпечувалось на базі їдальні Михалківського ліцею автономно. Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров’я школярів, профілактику захворювань, пов’язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі ліцею велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я учнів. У ліцеї розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; розширення сфер послуг для учнів і батьків; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

З метою поліпшення роботи щодо організації харчування учнів протягом року здійснювався контроль за організацією та якістю надання послуг з харчування учнів; проводився моніторинг харчування учнів ліцею; були розроблені заходи, які передбачали зміцнення матеріально-технічної бази їдальні, розширення сфер послуг для учнів і батьків, удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

На виконання Законів України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»,«Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров’я та благополуччя тварин»,ДСТУISO22000:2007 Системи управління безпечністю харчових продуктів, вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга(ISO22000:2005,IDT), наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 року №590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)» у ліцеї частково впроваджується система НАССР.

Відповідальною за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства була директор ліцею Бужак С.М. Відповідно до наказу директора ліцею від 31.08.2020 р. «Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи» контроль за організацією харчування учнів здійснює заступник директора з виховної роботи Романюк Ю.В. До її обов'язків входили: координація діяльності з роботою сестри медичної школи щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом по ліцею, до складу комісії входять директор ліцею, медична сестра, заступник директора з виховної роботи, завгосп, представники батьківської громадськості. Комісія з громадського контролю за якістю харчування здійснювала такі види контролю: контроль за організацією повноцінного збалансованого харчування: використання продуктів, складання меню відповідно до рецептури страв; правильність виписування продуктів; забезпечення харчуванням дітей, які потребують індивідуального харчування, у тому числі дієтичного; фізіологічна повноцінність харчування; проведення щоденного обліку вмісту тваринного білка в раціоні; контроль за місячним набором продуктів і розрахунком їхнього хімічного складу; контроль за роботою харчоблоку: правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв; якість продуктів, які надходять для приготування їжі; санітарний стан харчоблоку;наявність необхідного обладнання на харчоблоці. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

У ліцеї розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено:

* зміцнення матеріально-технічної бази їдальні;
* розширення сфер послуг для учнів і батьків;
* удосконалення різноманітності раціону харчування;
* виховання культури прийому їжі;
* пропаганда здорового способу життя.

У ліцеї організовано гаряче харчування учнів за рахунок батьківських коштів. Безкоштовно харчувалися діти вразливих соціальних категорій, а саме:

* діти – сироти -**2**
* діти, позбавлені батьківського піклування- **1**
* діти із малозабезпечених сімей (за наявністю довідки із Управління соціальної праці про встановлення статусу малозабезпеченої сім`ї) – **1**
* діти вимушених переселенців( внутрішньо переміщених осіб) - **2**
* діти, що потрапили в СЖО **– 37**
* діти учасників АТО (ООС) **- 2**

Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідають віку, стану здоров’я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.Розумова напруга і велика фізична активність учнів під час перебування в школі супроводжуються енерговитратами. Для цього загально добова калорійність харчування в ліцеї розподіляється відповідно до добової калорійності раціону.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У ліцеї режим харчування учнів тісно пов’язані із режимом дня.

Гаряче харчування (обіди) у зв’язку карантинними обмеженнями розведене в часі і проводилася в 2020-2021 н.р. в такий час:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ІІ перерва | 10.15-10.35 | 1,3,4, 5 клас |
| ІІІ перерва | 11.20-11.40 | 2,6,7,8 клас |
| ІV перерва | 12.25-12.35 | 9,10,11 клас |

Харчування учнів було організовано на основі двотижневого перспективного меню, яке обов’язково погоджується начальником Сокирянського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області. Перспективне меню складається з урахуванням сезонності (на осінньо-зимовий, зимово-весняний і літньо-весняний періоди року) та наявність сезонних продуктів, свіжий овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків. Як приправи і спеції і літний період широко використовується зелень (петрушка, кріп та ін.), у зимовий – лавровий лист, сік лимону чи лимонна кислота, зелень. Медсестра постійно працює над правильним поєднанням продуктів і страв у кожному із прийомів їжі. Якщо на перше передбачено розсольник, овочеві супи, борщі, то на друге планується гарнір із крупів, макаронних виробів, комбінований гарнір, а також овочі.

Питання організації харчування знаходиться на контролі ради ліцею, адміністрації та керівництва. З 255 учнів, які навчалися у ліцеї, 255 учнів харчувалися у шкільній їдальні, що складає 100 %.

Відзначається послідовна робота класних керівників 1, 2, 3, 4 , 7, 10 (Воронюк Ж.В., Івонік О.Т., Нараєвської Г.П., Соломко О.М., Гапчук Л.П., Жук Н.В.) щодо до охоплення учнів гарячим харчуванням.

На засіданні МО класних керівників було додатково опрацьовані законодавчі та нормативні документи щодо організації харчування школярів.

У вересні 2020 року серед батьківської громадськості 1-11 класів було проведено роз’яснювальну роботу щодо організації харчування дітей у школі й вдома.

Забезпечувалося виконання графіку харчування учнів 1-4, 5-11 класів та графіку чергування педагогічних працівників у їдальні.

Кухарем Нараєвською Л.М. забезпечувалося виконання норм харчування, повноцінне, безпечне і якісне харчування дітей.

Учні 1-11 класів були забезпечені питною водою гарантованої якості.

Приміщення шкільної їдальні відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Обладнано необхідним приладдям - рукомийниками, милом. Працівники їдальні забезпечені відповідним спецодягом. Харчоблок шкільної їдальні забезпечено гарячою та холодною проточною водою, маркуванням кухонного посуду, миючі засоби є в достатній кількості.

Холодильні камери, технологічне обладнання їдальні працювали в належному режимі.

Медична сестра Мартинюк Л.М. здійснювала постійний медичний контроль за якістю приготування страв, за організацією харчування учнів.

Медичний огляд працівники шкільної їдальні пройшли своєчасно і мають допуск до роботи.

У ході перевірок протягом року вивчався термін зберігання продуктів харчування в їдальні, ведення бракеражного журналу. На момент перевірки порушень термінів зберігання продуктів не виявлено, бракеражний журнал ведеться згідно з вимогами. Районною дерспоживслужбою відбиралися проби страв для лабораторних досліджень і оцінювалися теоретично за меню-розкладкою. У кухонному блоці відведено місце для зберігання контрольного блюда.

За рахунок залучених коштів придбано посуд у шкільну їдальню на суму 1120 грн. Оформлено інформаційний куточок у шкільній їдальні, який містить щоденне меню з переліком страв і їх виходом, режим роботи їдальні.

Протягом І –ІІ семестру 2020/2021 навчального року проведені лікарем АЗПСМ Банчук О.І. тематичні бесіди з учнями ліцею щодо профілактики гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь. Класними керівниками проведені виховні заходи «Звідки беруться хвороби», «Цікаво про корисне», «Страви у моїй сім’ї». Проведені конкурси малюнків «Охорона здоров’я очима дітей», «Моя улюблена страва».

Технологічне обладнання в робочому стані. Шкільний харчоблок забезпечений в необхідній кількості посудом, миючими та деззасобами. Ведеться журнал контролю та бракеражу сировини, готової продукції. Зберігання добових норм та продуктів забезпечується. Двотижневе меню затверджено адміністрацією ліцею . Дотримання наближеного меню відповідає нормі.

Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Таким чином, у ліцеї створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням.

Питний режим у ліцеї було організовано належним чином. Біля їдальні функціонує питний фонтанчик. Контроль за харчуванням розпочинався з моменту складання меню і продовжувався на всіх етапах приготування їжі. Здійснення контролю за харчуванням проводилося щодня, він містив аналіз харчування на фізіологічну повноцінність під час складання меню – розкладання експертним методом, контроль за якістю продуктів, дотримання норм закладання продуктів і виходу страв, технології приготування, якість приготованої їжі.

Батьки учнів поінформовані щодо питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, задоволені якістю приготування їжі. У шкільній їдальні оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню із переліком страв і їх виходом.

Чимале значення має в ліцеї пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Сестра медична ліцею Мартинюк Л.М. здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання грошових норм велося щотижнево. Вартість одного дня харчування (бюджетного) становила 20.00 гривень на одного учня. Вартість харчування кожного дня може бути різною, але за тиждень середня вартість становила 20.00 гривень на одного учня і ця норма не порушувалася.

Розділ 6.4. річного плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік «Організація харчування» регламентує порядок організації харчування учнів школи:

- розробити та затвердити режим і графік харчування дітей;

- розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні;

-скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування;

- забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів, що отримують допомогу як малозабезпечені сімї, безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування та тих, що потрапили в СЖО, за батьківські кошти - учнів 1-11 класів;

- створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу;

- забезпечити учнів питною водою гарантованої якості;

- надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти;

- здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі;

- забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту.

Всі заплановані заходи виконуються своєчасно. Виконання заходів постійно контролюється адміністрацією школи. Надані рекомендації враховуються.

З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування була введена наступна система контролю:

I ступінь: класні керівники, класоводи, чергові вчителі щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільних їдалень.

Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються негайно, останні фіксуються в журналі обліку стану охорони праці з обов'язковим зазначенням термінів їхньої ліквідації.

II ступінь: заступник директора з виховної роботи, відповідальний за організацію харчування, комірник один раз на тиждень разом з медичною сестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

III ступінь: директор і голова профкому один раз на місяць контролюють стан роботи їдальні, пункту роздачі ,дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії з оперативного контролю при директорові.

Питання організації харчування періодично заслуховувалися на засіданні ради школи, батьківських зборах, педраді, нарадах при директорові, засіданнях учнівського самоврядування.

Для здійснення організації гарячого харчування у ліцеї було розроблено наступні види діяльності:

1. Організаційно-аналітична робота:

- нарада при заступникові директора з ВР з питань організації і розвитку шкільного харчування (серпень 2020 року);

- організаційна нарада при заступникові директора з виховної роботи – відповідальному за організацію харчування - графік отримання сніданків учнями; оформлення безкоштовного харчування; графік чергувань і обов'язків чергового вчителя (серпень 2020 року);

- нарада класних керівників: «Про організацію харчування учнів» (вересень 2020року);

- здійснення щоденного контролю за роботою їдальні адміністрацією ліцею, проведення цільових тематичних перевірок.

2. Методичне забезпечення організації гарячого харчування:

- Організація консультацій для класних керівників 1-4, 5-8, 9-11 класів: культура поведінки учнів під час їжі, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, «Організація гарячого харчування - застава збереження здоров'я» ( упродовж навчального року);

- вивчення та втілення позитивного досвіду роботи з питань організації і розвитку шкільного харчування, впровадження нових форм обслуговування учнів ( упродовж навчального року).

3. Організація роботи з поліпшення матеріально-технічної бази їдальні, розширенню сфери послуг для учнів і їх батьків:

- естетичне оформлення залу їдальні (серпень 2020 року);

4. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед учнів:

- проведення класних годин з тем: «Режим дня і його значення», «Культура вживання їжі», «Хліб - всьому голова», «Гострі кишкові захворювання та їх профілактика» (вересень, жовтень, листопад, грудень 2020 року);

- конкурс газет серед учнів 5-9 кл. «Про смачну та здорову їжу» (січень 2021 року);

- бесіди з учнями «Бережи своє здоров'я» (упродовж навчального року);

- анкетування учнів: «Шкільне харчування: якість і різноманітність обідів», «За що скажемо кухарям спасибі?»;

5. Робота з виховання культури харчування, пропаганди здорового способу життя серед батьків учнів:

- проведення батьківських зборів за темами: «Спільна робота сім'ї і школи з формування здорового способу життя вдома. Харчування учнів», «Профілактика шлунково-кишкових захворювань, інфекційних, простудних захворювань», «Підсумки медичних оглядів учнів» (жовтень 2020 року, лютий 2021 року);

- зустріч лікаря та сестри медичної з батьками: «Особиста гігієна дитини» (упродовж навчального року). Класними керівниками постійно проводилася роз’яснювальна робота щодо заборони використання у харчуванні учнів сухих сніданків, продуктів швидкого приготування тощо. Дані вимоги виконувалися не в повній мірі.

Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника. Продукти харчування та продовольча сировина надходили до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчили про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирої продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально обладнаних коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

Медичною сестрою закладу Мартинюк Л.М. велися журнали бракеражу сирої та готової продукції. До нього після дегустації заносилися всі страви, які готуються в їдальні та вживаються учнями. Зазначається час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації.

Щоденно в залі прийому їжі вивішувалося меню, погоджене з медпрацівником закладу. Меню-розклад складалося єдиним для всіх учнів закладу, з виходом страв, наведених в нормах харчування. Щоденний меню-розклад враховував норми харчування, наявні продукти та продовольчу сировину. Медична сестра постійно контролювала закладки згідно карткам – розкладкам.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам, харчовий блок має належне обладнання. Технологічне обладнання, система холодного та гарячого водопостачання перебуває у робочому стані.Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Харчоблок забезпечений необхідною кількістю посуду, миючими та дезинфікуючими засобами відповідно до санітарних вимог. Їдальня має достатню кількість обідніх столів. Шкільна їдальня забезпечена необхідною кількістю кухонного інвентаря. Маркування інвентаря відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушники. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів. Медична сестра. регулярно проводить санітарно – просвітницьку роботу з працівниками харчоблоку із питань гігієни харчування.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Питання раціонального харчування дітей були включені у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках. З метою попередження захворюваності гострими кишковими інфекціями та харчових отруєнь дітей, суворо заборонялося приносити до школи кремові вироби (торти, тістечка тощо), морозиво, солодкі та газовані напої. Проводилася постійно просвітницько–роз’яснувальна робота серед учнів та їхніх батьків стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в ліцеї, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було оптимальним; за харчуванням дітей чітко слідкували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання та дизайн харчоблоку потребує оновлення та ремонту.

**Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів**

**та формування здорового способу життя**

В ліцеї створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів . На території ліцею знаходиться амбулаторія,де обладнаний медичний кабінет для здобувачів освіти, кімната для щеплень та кімната для медичного огляду учнів лікарем.

Медичне обслуговування учнів здійснювали висококваліфікована медична сестра Березан Л,В. та інші медсестри амбулаторії.

Медичною сестрою ліцею проводяться профілактичні заходи щодо захворювання, заходи на збереження життя і здоров’я учнів, позитивне ставлення їх до свого здоров’я, організації здорового способу життя, здорового харчування. Нею проводиться медичний контроль за викладанням фізкультури, де звертається увага, чи  враховуються вчителем індивідуальні особливості кожної дитини та приналежність її до певної фізкультурної групи(основної, підготовчої чи спеціальної).

Для визначення стану здоров’я учнів, вчасного виявлення захворювань протягом навчального року проводиться медичний огляд . Станом на 15.09.2019 року з 257 оглянутих дітей: у (4%) виявлено серцево-судинні захворювання, (.5%) мають порушення зору, (0.5%) мають порушення постави, (0.4%) –шлунково-кишкові захворювання, що потребує продовження системного удосконалення фізкультурно-масової роботи та організації якісного харчування.

З метою профілактики шкідливих звичок у ліцеї спланована й проводиться робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, виступи агітбригад «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров’я, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом ліцею ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з **попередження та зменшення вживання тютюнових** **виробів** і їх шкідливого впливу на здоров’я населення».

В ліцеї розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. Всі учні, схильні до тютюнопаління, поставлені на внутрішкільний облік. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Крім цього окремо було винесено на обговорення в педагогічному колективі питання відмови від тютюнопаління педагогічних працівників та працівників школи, прийнято відповідне рішення.

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Медичною сестрою школи Березан Л.В.. був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

* «Вплив нікотину на здоров’я людини»;
* «Паління і спорт несумісні»;
* «Від нікотину до наркотиків – один крок».

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

В ліцеї працює програма по ліквідації безпритульності і бездоглядності .

Заходи ліквідації безпритульності і бездоглядності дітей передбачені річним

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять дітьми, схильними до бродяжництва та пропусків уроків

Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

**Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій**

Упродовж 2020/2021 навчального року робота ліцею щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,

виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім’ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи ліцею на 2020/2021 навчальний рік, плану роботи шкільної соціально-психологічної служби.

Педагог соціальний Місюрко А.М. координувала роботу класних керівників, соціально-психологічної служби ліцею щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводив консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; вивчала адаптацію дітей у прийомних сім’ях, захист їх прав та інтересів; здійснювала облік працевлаштування випускників 9-11 класів з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; сприяв залученню дітей пільгового контингенту до гурткової робот; контролював забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнював інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників опорного закладу, на батьківських зборах, конференціях тощо.

Соціально-адміністративною службою ліцею постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На обліку знаходяться діти певних категорій:

* Позбавлені батьківського піклування – 1 учень;
* Діти-сироти – 2 учень;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 18 учні;
* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 2 учнів;
* Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 1 учні;
* Діти, що стоять на внутрішньошкільному обліку - учні;
* Діти з багатодітних сімей – 50 учнів;
* Діти – напівсироти – 6 учнів;
* Діти, які проживають в неповних сім’ях – 6 учнів;
* Діти з малозабезпечених сімей – учнів;
* Діти з особливими освітніми потребами – 5 учнів.

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради ліцею та засіданнях Ради ліцею.

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, батьки яких перебували у зоні АТО. Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами ліцею перевага надавалась дітям пільгового контингенту.

Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.

* Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей – інвалідів, дітей з сімей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.
* Перевіряється збереження закріпленого житла, майна дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечення дітей безкоштовним харчуванням. Єдиними проїздними квитками, користуванням підручниками, охоплення відвідуванням гуртків, секцій тощо.
* Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, проводилась робота по сприянню повноцінному особистісному розвитку дітей з урахування їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально – психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей (як маленьких людей і юних громадян), а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й толерантного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

**Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі**

Відповідно до річного плану роботи ліцею на 2020/2021 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів ліцею. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;

- відвідування учнями ліцею навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;

- виконання заходів річного плану роботи ліцею щодо попередження правопорушень і злочинності.

У ліцеї розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

- формування поваги до держави.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацією ліцею про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

**Робота з батьками**

Упродовж 2020/20201навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні та групові консультації для батьків.

В ліцеї проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров′я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

* «Обережно - СНІД»
* «Мистецтво бути вихованим»
* «У сім’ї росте дитина»
* «Закон і ми»
* «Здоров’я дітей – здоров’я нації»
* «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані і проведені індивідуальні консультації «Материнське і батьківське виховання» (виховання дитини з неповної сім’ї), «Профілактика йододифіцитних захворювань»; групові консультації «Формування здорової особистості, загартування і профілактика простудних захворювань»; «Особисте і суспільне при виборі професії»; «Підготовка старшокласників до самостійного життя»; «Соціальні групи в інтернеті: зворотна сторона медалі»; «Культура взаємовідносин юнаків та дівчат»; засідання батьківського всеобучу «Розвиток читацьких інтересів у дітей»; «Морально-правове виховання в сім’ї»; консультація - практикум «Як залучити підлітка до різних видів творчої діяльності» тощо.

**Проведення Всеукраїнських акцій милосердя:**

З метою залучення  дітей та учнівської молоді до активної волонтерської діяльності,  сприяння та розвитку  волонтерського руху,  створення  позитивного  іміджу діяльності  волонтерів, реалізації соціальних проектів і підтримки   волонтерських загонів  в ліцеї було створено волонтерський загін, який брав участь в таких заходах:

* Всеукраїнська освітня кампанія «Голуб миру» .
* Участь у зборі предметів першої необхідності односельчанам, що перебувають в зоні ООС.
* Акція «Допоможи воїну»

**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи соціального педагога є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Соціальним педагогом складено та реалізовано план роботи лыцею щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в ліцеї було проведено:

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Психологом, соціальним педагогом ліцею проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

* Професійне самовизначення підлітків.
* Конвенція ООН про права дитини.
* Реалізація права на працю в Україні.
* З чого починається працевлаштування?
* Вплив умов праці на здоров’я.

Профорієнтаційна робота є невід’ємною частиною роботи соціальних педагогів загальноосвітніх навчальних закладів. Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар’єрою» тощо.

У 2020/2021 навчальному році соціальним педагогом проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

У ліцеї постійно оновлюється інформація на стендах барометрів професій. Учні старших класів, згідно з графіком, відвідують Дні відкритих дверей у районному центрі зайнятості.

Старшокласників ліцею відвідували представники вищих навчальних закладів району з лекціями про свої вищі навчальні заклади.

**Аналіз виховної роботи**

Виховна робота в Михалківському ліцеї  у 2020-2021 н.р. здійснювалася відповідно до Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання, затверджених наказом МОН № 641 від 16.06.2015 року, «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України», методичних рекомендацій МОН України, Департаменту науки і освіти Чернівецької облдержадміністрації.

      Згідно з річним планом роботи ліцею педагогічний колектив у 2020-2021 навчальному році створював сприятливі умови для поліпшення рівня виховного процесу.  Головна увага була спрямована на формування в учнів патріотичних переконань , активної життєвої позиції, на збереження власного життя і здоров’я, на виховання  моральності і культури  поведінки.

  У ході виховної діяльності в шкільному колективі проводилась роз’яснювальна робота з питань профілактики злочинності та профілактики шкідливих звичок серед школярів.

  Увічнювалась пам’ять жертв голодоморів і репресій в Україні, відзначались державні свята та пам’ятні дати з історії України та її славних синів, політичних і громадських діячів.

          Враховуючи завдання національного виховання , визначені в Концепції патріотичного виховання дітей та молоді у національній системі освіти, виховна робота організована й проводиться в різних формах і напрямках: національно-патріотичне, екологічне виховання, правове,  превентивне, художньо-естетичне, трудове тощо.

      В управлінні життєдіяльністю освітньої установи в  цілому та в дитячому колективі ,зокрема ,не обійтися без системного підходу. Системний підхід дозволяє класному керівнику раціонально розподіляти свої зусилля при організації виховного процесу в класі. При створенні виховної системи класу формується «обличчя» класу, його індивідуальний вигляд. При плануванні виховної роботи в начальному закладі використовувалися такі змістові лінії :

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

    Національно – патріотичне виховання  дітей та молоді визнано в Україні пріоритетним напрямом державної політики.

   Основною метою національно – патріотичного виховання є формування національно-свідомого громадянина на шляху демократичного розвитку нашої держави. Адже саме українцям притаманні любов до рідної землі, гордість за своє історичне минуле, повага до звичаїв, традицій, культури, духовних надбань нашого народу.     Працюючи над реалізацією Концепції національно - патріотичного виховання, педагогічний  колектив  свою виховну роботу спрямовував на виховання свідомого громадянина, патріота України.

      Відповідно до розпорядження КМУ від 07 грудня 2016 року № 954-р «Про затвердження плану заходів щодо популяризації державних символів України, виховання поваги до них у суспільстві», враховуючи Рекомендації щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України, затверджених наказом МОН України від 07 вересня 2000 року № 439, наказу ДОН  від 09.02.2017 року № 75/0/212-17 «Про затвердження плану заходів щодо популяризації державних символів України, виховання поваги до них серед учнівської та студентської молоді області », наказу МОН України від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді », заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, та з метою введення поваги  до державних символів у ранг пріоритетних елементів патріотичного виховання  та формування в учнівської молоді свідомого дотримання почестей та правил поведінки щодо державних символів в повсякденному житті, під час урочистих і офіційних заходів та з метою посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді.

   Так, в усіх класних кімнатах  оформлені куточки державної символіки, де учні мають змогу ознайомитися з державними символами України – Гербом, Прапором, Гімном. Класними керівниками та класоводами під час проведення класних годин, тематичних заходів виховується повага до державної символіки. Всі урочистості супроводжуються Гімном України та підняттям Державного  Прапору України.

     Виховуючи повагу до історичного минулого нашого народу, учні беруть участь і перемагають у різноманітних представницьких масових заходах: конференції учнівської молоді «Моя Батьківщина –Україна», краєзнавчій олімпіаді «Мій рідний край», що надає їм не лише неоціненний досвід набуття навичок науковості, пошуковості, але й учить поважати традиції свого народу, його велику культурну спадщину.

     Керуючись законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про військовий обов’язок і військову службу», Указом Президента України від 25 жовтня 2002 року №948/2002 «Про Концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді» (зі змінами та доповненнями), відповідно до наказів Міністерства освіти та науки України від 27 жовтня 2014 року № 1213 «Про затвердження плану заходів щодо посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді», від 16 червня 2015 року № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, заходів щодо реалізації Концепції  національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах» складено план роботи з військово-патріотичного виховання.

    Відповідно до підпункту 2 пункту 3 Указу Президента України від 12.06.2015 № 334 «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді»,  підпункту 5.2.2 пункту 5.2 Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затверджених наказом  Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах», Положення про Всеукраїнську дитячо-юнацьку військово-патріотичну гру «Сокіл»(«Джура»), учні ліцею взяли участь у І (районному ) заочному етапі Гри серед молодших школярів (конкурс звітів)  , а також взяли участь у І (районному ) етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») старшої вікової групи (15-17 років) і зайняли І місце. З метою виховання поваги учнів до традицій українського народу було проведено такі заходи:

* День Українського Козацтва;
* Загальношкільна лінійка до Дня української писемності та мовлення.
* Всеукраїнський радіодиктант національної єдності.
* Перегляд учнями 1-4 класів українських мультфільмів.
* Виставка малюнків «Я люблю українську мову».
* Проведення заходів до Дня Соборності України: Єдиний день інформування, виховні години.
* Проведення мовно-літературного конкурсу імені Т.Г.Шевченка.
* Заходи до Міжнародного дня рідної мови.

        Традиційними в школі є заходи щодо відзначення дня партизанської слави, уроки мужності до річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників , історичні та виховні години (класні керівники      1-11 кл.); зустрічі з воїнами ООС та воїнами, які брали участь в воєнних діях на території інших держав.

З метою залучення  дітей та учнівської молоді до активної волонтерської діяльності,  сприяння та розвитку  волонтерського руху,  створення  позитивного  іміджу діяльності  волонтерів, реалізації соціальних проектів і підтримки   волонтерських загонів  в ліцеї було створено волонтерський загін, який брав участь в таких заходах:

* Всеукраїнська освітня кампанія «Голуб миру» .
* Участь у зборі предметів першої необхідності односельчанам, що перебувають в зоні ООС.
* Акція «Допоможи воїну»
* Інформаційна лінійка, виховні години щодо відзначення Дня Гідності та Свободи.
* Збір  матеріалів для оформлення експозиції в музейній кімнаті  бойової слави «Герої України».
* Конкурс плакатів і малюнків «Будь-якій війні скажемо: «Ні!»
* Проведення онлайн - виховних годин до 76-ої річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників.

  Відповідно до Указу Президента України 14 жовтня – День захисника України. Напередодні у школі була проведена лінійка, присвячена цій даті, та конкурсна програма з учнями 4 класу. Усіх присутніх привітали також з Днем українського козацтва та Покровою Пресвятої Богородиці.

   До Дня Збройних Сил було проведено змагання між юнаками 1-11 класів.

    Колективні творчі справи не тільки сприяють формуванню особистості з активною громадянською позицією, а й вчать жити і працювати в колективі, сприяють адаптації до сучасного соціуму, духовно збагачують особистість учня, допомагають у осмисленні життєвих цінностей, у вивченні сучасних реалій життя і перспектив розвитку особистості.

       Так , протягом 2020-2021 н.р. учні ліцею мали змогу брати участь в таких загальношкільних виховних заходах: свято  квітів; День працівників освіти; день Святого Миколая; свято Нового року ( у зв’язку з карантинними обмеженнями відбувалося в межах окремого класу); День захисника України; свято 8 Березня .У зв’язку з карантинними обмеженнями частина заходів у березні-травні 2021 року не проводилася, проте учні ліцею взяли активну участь в онлайн - конкурсах .

  З метою дотримання правил безпечної поведінки  дітьми на вулиці, в місцях громадського відпочинку , в освітніх закладах і вдома класні керівники провели низку виховних бесід з питань протимінної безпеки населення та дітей  у школі:  «Сам удома: безпека твоєї оселі», «Сам надворі. Безпечна прогулянка», « У небезпечних місцях. Ігри у небезпечних місцях» , «Небезпечні речовини», «Евакуація  з приміщення ліцею»,  «Порятунок і захист людей у надзвичайних ситуаціях»,  «Надання невідкладної допомоги у  надзвичайних ситуаціях».  Адміністрацією ліцею поновлено  інформаційно-довідковий куточок з питань безпеки життєдіяльності.

   Екологічний напрямок складає основу випереджаючої освіти, а ліцей – це центр формування еколого-збалансованої поведінки. Вчителі розуміють важливість і необхідність екологічного виховання, тому в позакласній роботі намагаються формувати бережливе ставлення учнів до природного середовища. Так, традиційними для нашого ліцею стали акції «За чисте довкілля» та «Школа – мій рідний дім»,операції «Листя» та «Посади дерево», екологічні акції «Птах року», «День зустрічі птахів». Залучаючи учнів до таких заходів ,відбувається формування  почуття  відповідальності за навколишнє середовище як національну і загальнолюдську цінність, виховується любов до природи.

Старшокласники долучилися до збору сміття, роздали  саморобні  листи-звернення до жителів села «Люби і бережи природу» з корисною інформацією про те, як бути раціональними та дбайливими господарями планети.  Критерієм сформованості відповідального відношення до навколишнього середовища є моральна турбота про майбутні покоління. Таким свідченням є агітбригада «Юний еколог», підготовлена вчителем біології Гапчук Л.М. та ЗВР Романюк Ю.В., яка четвертий рік поспіль займає ІІ місце в районному конкурсі колективів екологічної просвіти. В обласному екологічному конгресі «Живи, Земле!» учень 11 класу Жук Микола (керівник вчитель біології Гапчук Л.М.) зайняв І місце.

     Звичними  для школярів є екодесанти «Ми за чисте довкілля», екоакції по заощадженню природних ресурсів «Збережи краплинку», конкурси малюнків та плакатів «Обережно – Первоцвіти».

    Класні керівники  надають школярам інформацію про користь птахів, їхню різноманітність, виховують вміння турботливо ставитися до птахів у важкий зимовий період.

     Під час проведення позакласних заходів вчителі сконцентровують увагу дітей на екологічних проблемах, створюють умови для виховання громадської позиції до проблем охорони навколишнього середовища.

       Виконуючи завдання художньо-естетичного виховання, в школі вивчаються кращі твори української та світової культури, ведеться робота з розвитку вмінь примножувати культурно мистецькі надбання,відчувати  й

У травні 2021 року відбувся районний етап фестивалю-конкурс дитячої та юнацької творчості «Чисті роси»(номінація «Фольклорне мистецтво»), у якому наші вихованці стали дипломантами.

На належному рівна проводилася гурткова робота. Вихованці туристичних гуртків ( керівник Соломко О.Ф.) були активними учасниками районного змагання з ТПТ, , «Інформатика» ( керівник Матвійчук Т.І.) мають перемоги на обласному рівні у конкурсі програмування, «Бісерок» (керівник Матвійчук Т.І.) у конкурсах новорічних та великодніх композицій.

Аналізуючи роботу методичного об'єднання класних керівників, слід зазначити, що ефективність виховної роботи цілком залежить від рівня налагодженої співпраці педагогічного й батьківського колективів. Класні керівники спланували заходи із залученням батьків до активного шкільного життя.   Так, було проведено свято квітів,  новорічні виступи, благодійні та патріотичні акції. З батьками проводились  такі бесіди: «Відповідальність батьків за виховання дітей», «Попередження правопорушень та злочинності в дитячому середовищі», «Попередження дитячого травматизму».

  Слід зазначити, що проведені протягом року заходи мали емоційний вплив  і відіграли  роль у вихованні учнів. До виховних заходів були залучені всі учні з урахуванням їх індивідуальних особливостей та нахилів, де вони змогли проявити свою активність.

  Робота з морально-естетичного виховання була спрямована на формування особистості, яка здатна уникати конфліктів, більше уваги приділялось вихованню в дітей толерантності, внутрішньої потреби в загальнолюдських цінностях, свідомого дотримання учнями встановлених правил, вимог,норм, прийнятних у суспільстві, виховання такту, чемності, громадянської відповідальності, самодисципліни та організованості.

   Протягом навчального року надавалась соціальна допомога дітям пільгових категорій. Діти-сироти отримали безкоштовно шкільну та спортивні форми,новорічні подарунки .  Мали пільгове харчування протягом навчального року діти –сироти,діти, позбавлені батьківського піклування, діти учасників ООС, діти , які опинилися в СЖО та за довідками із Управління соціального захисту . Відповідно до соціального паспорту на кінець навчального року у ліцеї перебувають на обліку:

* дітей- сиріт – 2
* дітей, позбавлених батьківського піклування -1
* дітей з багатодітних родин – 52
* дітей з малозабезпечених родин – 7
* дітей, батьки яких є учасниками ООС – 2
* дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 1
* дітей вимушених переселенців -2
* дітей-інвалідів – 4
* дітей зі статусом СЖО – 11
* дітей одиноких матерів – 5
* дітей напівсиріт -3
* дітей трудових мігрантів - 4

        На загальношкільних батьківських зборах було розглянуто питання про впровадження НУШ та питання попередження булінгу в учнівському середовищі.

У вересні 2020 року та в січні 2021 року було здійснено перевірку умов проживання учнів з багатодітних  та малозабезпечених родин, дітей, що перебувають під опікою і складені відповідні акти. Також проводились консультації, діагностування, анкетування дітей та батьків, було здійснено необхідну  корекційну роботу.

Школярі взяли участь в літературному конкурсі «Ми за тверезе життя».

До всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом було проведено   акцію «Ми проти СНІДу»  та анкетування «Що я знаю про СНІД».

У рамках Всеукраїнського тижня права проведено Єдиний Всеукраїнський урок на тему «Права людини», конкурс малюнків «Права дитини», виховна година в 1-11 класах «Рівні права – рівні можливості», організовано круглий стіл з питань забезпечення прав і свобод людини в Україні.

Під час проведення  акції «16 днів проти насильства»  здійснено наступне: виховні години «День толерантності» та «Як убезпечити себе від насилля», виставка літератури «Світ без насильства», демонстрація відеороликів щодо профілактики насилля, оформлено плакати «Ми звільнимо світ від насильства».

На засіданні батьківського всеобучу в 1-11 класах  було розглянуто наступне питання «Батько й мати – основні вихователі. Складові батьківського авторитету. Роль особистого прикладу батьків у вихованні дітей».

Організовано зустріч працівників служби у справах дітей  та ювенальної превенції з учнями 7-11 класів  з метою профілактики негативних явищ в учнівському середовищі.

Постійно проводились профорієнтаційні зустрічі учнів 9-11 класів з представниками ВПУ, колежів та вузів з метою правильного вибору професії та майбутнього працевлаштування.

З метою роз­в'язання проблеми профілактики бездоглядності дітей та скоєння ними правопорушень, створення належних умов для їх фізичного, інтелектуального й духовного розвитку , виявлення та взяття на облік дітей, які потрапили в складні життєві обставини  та підвищення рівня орга­нізації в ліцеї було створено Раду профілактики правопорушень серед учнів. На виконання плану роботи ради з учнями «групи ризику» та учнями, що перебували на внутрішкільному обліку з травня 2021 р.( 1 учениця , 6 клас, 1 учень. 8 клас)  класними керівниками, ЗВР та соціальним педагогом проводилась відповідна робота.

  У закладі було організовано всеобуч для батьків з питань правової освіти населення, виконання батьківських обов’язків, відповідальності за дітей, їх безпеки життя та здоров’я,  профілактики жорстокого поводження з дітьми та насильства в сім’ї.  На інформаційному стенді та веб-сайті ліцею розміщено інформацію щодо запобігання та протидії булінгу (цькування), порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про такі випадки, правил поведінки здобувачів освіти в закладі освіти.

Станом на 1 червня 2021 року звернень/повідомлень про випадки булінгу у Михалківському ліцеї не зафіксовано.

Проведено зустріч з працівниками Національної поліції України, ювенальної превенції, Служби у справах дітей на тему «Профілактика булінгу в учнівському середовищі». Проведено тренінг « Як не стати жертвою». Оформлено тематичну виставку « Не будьмо жорстокими!».Питання профілактики булінгу розглядалося на МО класних керівників. Проведено батьківські збори «Як виховати толерантну , доброзичливу дитину».

  На виконання листа МОН України від 28.01.2014 року №1/9-77 «Про розвиток учнівського самоврядування», з метою поширення кращого досвіду учнівського самоврядування різних рівнів, активізації роботи з педагогами та батьками, сприяння розвитку дитячого та молодіжного лідерського руху було активізовано роботу дитячої організації.  У ліцеї діють такі комісії у рамках учнівського самоврядування:комісія з питань захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях,комісія з питань екології та краєзнавства культури ,комісія з питань спорту та спортивного способу життя,комісія з питань культури та дозвілля,комісія з питань преси та інформації,комісія з питань молодшого та шкільного віку,комісія по з питань толерантності та духовного розвитку. Кожна комісія учнівського самоврядування має вчителя-координатора, голову та заступника. Учні провели вибори голови самоврядування  та представників ради. Діти брали участь в різноманітних заходах, акціях, святах і конкурсах.

Завданнями виховного процесу на 2021-2022 навчальний рік є:

* формування в молодого покоління високої патріотичної свідомості, виховання любові до рідної землі, українського народу, шанобливе ставлення до його культури;
* формування моральної активності особистості, чесності, правдивості, працелюбності, справедливості, гідності, милосердя, толерантності, терпимості до іншого, миролюбності, готовності допомогти іншим, обов’язковості, ввічливості, делікатності, тактовності; вміння працювати з іншими; здатності прощати і просити пробачення;протистояти виявам несправедливості, жорстокості;
* формування усвідомлення природи в житті людини, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них, здатності гармонійно співіснувати з природою; екологічної безпеки, критичної оцінки споживацько-утилітарного ставлення до природи, вміння протистояти негативним проявам;
* виховання особистості, яка має систему елементарних мистецьких знань, адекватно сприймає художні твори, здатна збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, прагне та вміє здійснювати творчу діяльність у мистецькій сфері;
* виховання усвідомлення дітьми та учнівською молоддю соціальної значущості праці, розвиненої потреби в трудовій активності, формування навичок здорового способу життя;
* формування вміння цінувати себе як носія фізичних, духовних та соціальних сил, вміння протистояти негативним проявам у суспільстві, бути компетентним у питаннях захисту власного здоров’я.

**Робота практичного психолога**

Вся робота соціально-психологічної служби  спрямовувалася на забезпечення психологічного супроводу навчально-виховної діяльності здобувачів освіти, захисту їх психічного здоров’я і соціального благополуччя.

      В основі системи роботи соціального педагога-психолога Місюрко А.М. та Хрептієвської Т.В. співпраця з учителями(класними керівниками), батьками та здобувачами освіти за напрямками : психодіагностична, консультативна, корекційно-розвивальна, організаційно-методична робота, психологічна просвіта, навчальна діяльність.

  Впродовж навчального року вивчено : рівень адаптації до шкільного навчання здобувачів освіти 1-го класу, до нових умов при переході від початкової до середньої ланок здобувачів освіти 5-х класів, професійну спрямованість здобувачів освіти 9,11 класів. Проведено діагностику рівня розвитку пізнавальних процесів учнів 4-х класів. Відповідно до результатів діагностики проводилась з учнями корекційна робота.

      Найбільш ефективною формою роботи  стали тренінги з дітьми, педагогами,індивідуальні консультації, розвивальні заняття, соціально-педагогічні дослідження, обстеження  житлово-побутових умов дітей-сиріт, позбавлених батьківської опіки,  дітей з багатодітних, малозабезпечених та неблагонадійних сімей. Для батьків підготовлені пам’ятки щодо порад взаємодії дорослих і дітей.

* спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою;
* продовження роботи щодо формування в учнів навичок здорового способу життя та його збереження;
* психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції.
* психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки;
* психологічне супроводження профільного навчання;
* реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги;

***Протягом навчального року здійснено психологічний супровід:***

* управлінської діяльності (анкетування учнів в ході перевірок стану викладання природознавства, математики, англійської мови, української мови та літератури, фізичної культури, екології та предмету «Захист Вітчизни»);
* обдарованих учнів;
* учнів, які навчаються за новим Державним стандартом;
* міських науково-практичних семінарів:

План роботи психолога щодо психологічного супроводу навчально-виховного процесу виконаний повністю.

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2020/2021навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2021/2022 навчальному році:

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1-х класів, вивчати адаптацію дітей до навчання в ліцеї, в разі необхідності проводити корекційну роботу.
2. Вчителям 1-х класів дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та мислительну сферу дітей.
3. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5 класі, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п’ятикласників до навчання в ліцеї ІІ ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків.
4. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.
5. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання.
6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.

**Охорона праці**

Робота педагогічного колективу ліцею з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017  № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації ліцею.

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації ліцею.

На початок 2020/2021 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану ліцею.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 3 від 25.01.2021 року) затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У 2020/2021 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо. Наказом по ліцею були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

У ліцеї є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів ліцею. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників ліцею.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором ліцею. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією ліцею й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов’язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято: пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров’я працівників, учнів ліцею в кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстернях, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам’ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасникиі розташовані в доступних місцях по школі.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи ліцею. З цією метою в ліцеї з 1-го по 11-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі ліцею. Закуповуються необхідні миючи засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану ліцею.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

* не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
* не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
* не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2021/2022 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації ліцеюна усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

       Як і в попередній період, в 2020-20201навчальному році в  ліцеї була організована робота з безпеки життєдіяльності.

Своєчасно було складено необхідні акти-дозволи на проведення занять у кабінетах . У вересні класними керівниками з усіма учнями школи проведено вступний інструктаж із безпеки життєдіяльності, протягом навчального року проводилися первинні інструктажі з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності перед виконанням лабораторних, практичних робіт, під час роботи в майстерні, на заняттях з трудового навчання та фізкультури. Перед виконанням специфічних видів робіт обов’язково проводився цільовий інструктаж.

Перед початком навчального року всі учні школи пройшли медичний огляд. Своєчасно і якісно була проведена підготовка школи до роботи в новому навчальному році та до зими. Упродовж року були проведені профілактичні заходи щодо попередження дитячого травматизму. Перед початком усіх канікул класні керівники проводили інструктажі і бесіди з безпеки життєдіяльності під час канікул. У жовтні було проведено Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.

На уроках «Основи здоров’я» відпрацьовано дії в умовах виникнення надзвичайних ситуацій і надання першої допомоги травмованим та потерпілим.

Класні керівники провели всі заплановані бесіди та заняття з дітьми щодо вивчення правил дорожнього руху, пожежної безпеки,  поведінки в громадських місцях та на воді. На класних батьківських зборах проводилась роз’яснювальна робота з батьками щодо збереження здоров’я дітей.

Упродовж року проводились заняття з евакуації учнів та відпрацювання дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

**ІІ. Здійснення профілактичної роботи в ліцеї**

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, [інформатики](http://referatu.in.ua/formi-organizaciyi-navchalenoyi-diyalenosti-uchniv.html), трудового навчання, фізичного виховання, [при організації екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, [практичної реалізації завдань](http://referatu.in.ua/zvit-pro-vikonannya-zavdane-ta-zahodiv-derjavnoyi-cileovoyi-pr.html), визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки [під час виникнення побутових](http://referatu.in.ua/pravila-protipojejnoyibezpeki-diyi-pid-chas-viniknennya-pojej.html), природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники ліцею систематично проходять медичний огляд.

Адміністрацією ліцею проводився облік екскурсій та поїздок учнів ліцею, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора ліцею призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров’я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;

- [правила протипожежної безпеки](http://referatu.in.ua/tematika-besid-z-poperedjennya-dityachogo-travmatizmu-i-pravil.html);

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

- правила безпеки з [вибухонебезпечними предметами](http://referatu.in.ua/uroku-z-anglijsekoyi-movi-za-temoyu-zdorovij-stile-jittya.html);

- правила безпеки на воді;

- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму [перед початком осінніх](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-shodo-organizaciyi-zanyate-z-uchnyami.html), зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам’ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування ліцею учнями. Причини пропусків занять негайно з’ясовуються, підтримується постійний зв’язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2020/2021навчального року.

Питання стану роботи в ліцеї щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на педагогічній раді.

В ліцеї була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Вчителями використовувалися різноманітні форми роботи з даного питання: [предметні тижні](http://referatu.in.ua/urok-z-anglijsekoyi-movi-tradicijna-yija-velikobritaniyi-welco.html), бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, [конкурси та вікторини](http://referatu.in.ua/plan-provedennya-dekadi-prirodoznavstva-u-klasah.html), виступи агітбригад, конкурси плакатів та малюнків, [рефератів](http://referatu.in.ua/metodichni-rekomendaciyi-do-napisannya-referativ.html), екскурсії до пожежно-технічної виставки:

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

- усний журнал «Хто наші вороги»;

- диспут «Шкідливі звички чи життя у своє задоволення»;

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

- зустрічі з наркологом «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства»;

- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;

- практичні заняття членів загону ДЮП «Будь обережним з вогнем!»;

- виступ агітбригади юних інспекторів руху «Подорож до Країни дорожніх знаків»;

- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;

- конкурс знавців [правил дорожнього руху](http://referatu.in.ua/besida-na-temu-bezpeka-dorojneogo-ruhu.html)

Вчителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров’я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов’язки не забувай».

У навчальних кабінетах та інформаційно- виховному центрі оформлено куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму та оновлено стенд «За здоровий спосіб життя».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків [до проведення екскурсій](http://referatu.in.ua/b-ye-rajkov-zrobiv-bilesh-detalenu-klasifikaciyu-ekskursij-v-y.html), культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, майстернях з обслуговуючої та технічної праці, спортзалі. У вище зазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором ліцею.

На поверхах ліцею та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та подвір’ї ліцею. Їм у цьому допомагали чергові учні . Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації ліцею, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2020 року та травні 2021 року заступником директора з навчально-виховної роботи Жук Л.В. було перевірено:

• журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах, кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, спортивній залі;

• наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

• ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

2. У кабінетах фізики, хімії, біології, технічної та обслуговуючої праці, інформатики, «Захист Вітчизни», спортивній залі наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.

3. У класних журналах у наявності вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.

4. Класними керівниками ведуться сторінки журналу «Додаткові бесіди з попередження дитячого травматизму» згідно методичних рекомендацій.

Комісія, на чолі із завгоспом ліцею перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Були замінені вікна у підсобних приміщеннях, перевірені замки на запасних виходах.

Та поряд з цим в роботі з питаннь застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 1 – 4 класів та 5 - 7 класів поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах ліцею, перегинаються на перилах сходів), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2020/2021 навчального року адміністрацією ліцею опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

* управлінська діяльність адмістрації ліцею та здійснення внутрішкільного контролю;
* організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* стан роботи ліцею щодо реалізації концепції національного виховання;
* організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
* охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
* кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
* організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

* розроблено функціональні обов’язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
* розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
* розроблені та затверджені функціональні обов’язки працівників закладу з питань охорони праці;
* завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
* проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
* Колективний договір між адміністрацією школи та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

* зміцнення виробничої дисципліни;
* розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У ліцеї створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські комітети класів, методична рада. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально–технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2020/2021 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість ліцею комп’ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп’ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

**Фінансово-господарська діяльність**

Фінансування потреб ліцею здійснюється через централізовану бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Сокирянської міської ради. Протягом навчального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати працівникам ліцею , вчасно виплачувалися кошти за спожиту ліцеєм електроенергію, водопостачання, тепло, частково виділялися кошти на придбання миючих засобів для харчоблоку, придбання столового посуду, виділено фарбу для поточного ремонту.

Проте, потребує ремонту їдальня ліцею, капітальний ремонт на другому поверсі в актовому залі.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2021/2022 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі ліцею Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку;
* Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів ліцею;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник ліцею повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в ліцеї, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
* Удосконалювання навчально-матеріальної бази ліцею, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів ліцею, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ЛІЦЕЮ НА 2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Науково-методична проблема:

***«Формування ключових компетентностей особистості необхідних для успішної самореалізації в суспільстві, що ґрунтується на партнерстві між учителями, учнями та їх батьками»***

*Виховна тема:*

**«**Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп ліцею.
* Сприяти впровадженню в практику роботи ліцею сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів .
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу ліцею.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями ліцею курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників ліцею.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами ліцею.
* Забезпечити якісну підготовку випускників ліцею до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу ліцею, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**Очікуваний результат :**

-підвищення професійної компетентності, творчого потенціалу педагогів у формуванні конкурентоспроможної особистості засобами інноваційних технологій на уроках та в позаурочний час;

- підвищення рівня навчальних досягнень, вихованості, розвитку творчого потенціалу здобувачів освіти;підвищення рівня сформованості життєвих компетентностей учнів, здатності самостійно приймати рішення та бути конкурентоспроможним на ринку праці;

- вироблення методичних рекомендацій, розробка програм, проектів і семінарів з проблеми;обмін досвідом, використання набутого досвіду, інтеграція отриманих знань в практику роботи педагогічних працівників школи;поширення кращого досвіду педагогів школи серед педагогічної спільноти регіону.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Заклад освіти рішенням ІІ сесії VIII скликання Сокирянської міської ради Чернівецької області від 23 грудня 2020 року № 46/02-20 «Про перейменування комунальних підприємств установ та організацій Сокирянської міської ради» перейменовано на «МИХАЛКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СОКИРЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

«МИХАЛКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» є комунальним закладом, що забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової, профільної та професійної середньої освіти в порядку та на умовах встановлених законодавством України .

Юридична адреса закладу: 60234, Чернівецька область, Дністровський район, с. Михалкове, вул. Макаренка 4. Засновником закладу є Сокирянська міська рада, яка представляє спільні інтереси територіальної громади району. Галузеве управління закладу здійснює відділ освіти Сокирянської міської ради.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану ліцею, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи ліцею – п’ятиденний. Ліцей працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням німецької та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). У ліцеї організовано інклюзивне навчання.

**Циклограма дня**

У ліцеї створені всі умови щодо дотримання пріоритетних реформ освітнього процесу.

***Режим дня:***

* 0 урок – 7.40 – 8.25 год.;
* 1 урок – 8.30 – 9.20 год.;
* 2 урок – 9.30 – 10.15 год.;
* 3 урок – 10.35 – 11.20год.;
* 4 урок - 11.40 – 12.25 год.;
* 5 урок – 12.35 – 13.20 год.;
* 6 урок – 13.30 – 14.15 год.;
* 7 урок – 14.25 – 15.10 год.

Група продовженого дня працює з 13.30 до 15.30 год.

Дитячий підрозділ ліцею працює з 8.00 до 17.00 год.

**2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Сокирянської міської ради про підготовку та організований початок 2021/2022навчального року. | Серпень  2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з НВР |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022навчальний рік. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з НВР |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021-2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з НВР |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Заступники з НВР |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Заступники з НВР |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР  Заступники з ВР |  |
| 13. | Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з НВР |  |
| 14. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 08.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 15. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022навчальному році. | До 01.09.2021 | Керівники ШМО |  |
| 16. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2021 | Заступники з ВР |  |
| 17. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 18. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Сестри медичні |  |
| 19. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2021 року | Бібліотекарі |  |
| 20. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Заступники з НВР |  |
| 21. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |

**2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази ліцею**

Фінансово-господарську діяльність у 2021/2022 навчальному році направити на:

* Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення ліцею (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Брати участь у міні-проектах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит ліцею на 2021 рік | До 01.08.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022 рік | Упродовж року | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 3 | Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Практичні психологи |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | завгоспи |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим | Постійно | завгоспи |  |
| 6 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | завгоспи |  |
|  |  |  |  |  |

**2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки**

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з ВР |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з ВР |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею”. | серпень |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”. | серпень |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2021/2022 навчальному році”. | серпень |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”. | серпень |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2021/2022 навчальному році”. | вересень |  |
| 2.7. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у ліцеї у 2021/2022 навчальному році”. | січень |  |
| 2.8. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2021/2022 навчального року”. | січень |  |
| 2.9. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий |  |
| 2.10. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею ”. | квітень |  |
| 2.11. | «Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї”. | червень |  |
| 2.12. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2021/2022навчальному році”.. | серпень  січень |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з ВР |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї у 2021/2022 навчальному році”. | серпень |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2021/2022 навчальному році”. | серпень |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету ліцею. | вересень |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в I семестрі 2021/2022 навчальному році”. | листопад |  |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році. | грудень |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”. | червень 2022 |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  | Заступники з ВР |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | протягом року |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | двічі на рік |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | у випадку травмування |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | медсестри |  |
| 5.2. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | медсестри |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею** |  | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | медсестри |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею. | до 01.09. | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 6.3. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.09 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 6.4. | Забезпечити перевірку лічильників, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 6.5. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 6.6. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | завгоспи |  |
|  |  |  |  |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| 7.1. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. | протягом року | Медичні сестри |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | Обслуговуючий персонал |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники  Обслуговуючий персонал |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філіями |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  | Директор  Завідувачі філій  завгоспи |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею | до 15.08. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  | Директор  Завідувачі філій |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Директор  Завідувачі філій |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею | згідно графіку |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо-зимових умовах. | вересень |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. | протягом року  червень |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року |  |
| 9.18. | Забезпечити доплату сторожам за роботу в нічний час. | протягом року |  |
| 9.19. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень |  |
| 9.20 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу; | вересень | Завідувачі філії, заступники з НВР |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | заступники з НВР |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | заступники з НВР |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2020/2021 навчальному році”» | серпень | заступники з ВР |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею» | серпень |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року» | серпень |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів | серпень |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | жовтень |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | грудень |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року» | грудень |  |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | березень |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | травень |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2021/2022 навчального року» | травень |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею | серпень | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з НВР, ВР. |  |
| 22. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2021/2022 навчальному році. | вересень |  |
| 23. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень |  |
| 24. | Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | вересень |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2021/2022 навчального року. | грудень |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року. | грудень |  |
| 28. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2021/2022 навчального року . | Травень |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 31 | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завгоспи  Сестри медичні. |  |
| 32. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Завгоспи  Сестри медичні. |  |
| 33. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |
| 34. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 35. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Заступники з ВР |  |
| 36. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 37. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 38. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 39. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 40. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 41. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 42. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 43. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2021 |  |
| 44. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2021 |  |
| 45. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 |  |
| 46. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Заступники з ВР |  |
| 47. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 |  |
| 48. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 49. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 50. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 51. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 52. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 53. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2020 |  |
| 54. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 55. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 56. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 |  |
| 57. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 58. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2021 |  |
| 59. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2021 |  |
| 60. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2021 |  |
| 61. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2021 |  |
| 62. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2021 | Заступники з ВР |  |
| 63. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 64. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 65. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2021 |  |
| 66. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень |  |
| 67. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень |  |
| 68. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею: | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 69. | Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки | 01.09.2021 |  |
| 70. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2021 |  |
| 71. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2021 |  |

**2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Заступники з ВР |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 |  |
| 3. | Забезпечити навчальні кабінети необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею | До 01.09.2021 |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Директор ОЗ  Зав.філії завгоспи |  |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями ліцею | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2021/2022  навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 18. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини | Упродовж 2022/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 20. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 21. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части міста Куп’янська | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 22. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Заступники з ВР.  Педагог-організатор |  |
| 23. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями ліцею | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 24. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 35. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 36. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Романюк Ю.В. |  |
| 37. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |
| 38. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |
| 39. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |

**2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР  Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 2. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 3. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 4. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |

**2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2021 | Обслуговуючий персонал |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2021 | Медичні сестри |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2021 | Медичні сестри Заступники з НВР |  |
| 4 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2021/2022  навчального року | Медичні сестри |  |
| 5 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2021 | Медичні сестри |  |
| 6 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Медичні сестри. |  |
| 7 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Медичні сестри |  |
| 8 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Медичні сестри Заступники з НВР |  |
| 9 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Медичні сестри Заступники з ВР |  |
| 10 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Медичні сестри |  |
| 11 | Проводити контроль за проходженням персоналом ліцею медичних оглядів. | 1 раз на рік | Медичні сестри |  |
| 12 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР  Соціальний педагог |  |
| 13 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР  Соціальний педагог |  |

**2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з ВР  Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з ВР |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2021 |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2021 |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; * за батьківські кошти - учнів 5-11 класів | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2021 |  |

**2.1.3.2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з ВР |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з ВР  . |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 14 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 15 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 16 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 | Директор ОЗ  Завідувачі філії  Заступнк з НВР  Військовий керівник |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Заступнк з НВР |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2022 | Директор ОЗ  Завідувачі філії |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філії |  |
| 5. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2022 | Директор ОЗ  Завідувачі філії |  |
| 6. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | Заступнк з НВР |  |
| 7. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 | Завгоспи |  |
| 8. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 9. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2021 | Заступники з ВР  . |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 10. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 11. | Доповісти директору ліею, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 12. | Провести лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Класні керівники |  |
| 13. | Провести огляд-конкурс малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 14. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 15. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 16. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 17. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 18. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2022 | Заступники з ВР |  |
| 19. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в ліцеї | Квітень 2022 | Заступники з НВР |  |
| 20. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2022 | Заступники з НВР |  |

**2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників**

**2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичні психологи |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | жовтень |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | грудень |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї | січень |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у ліцеї ІІІ ступеню | березень |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у ліцеї ІІ ступеню | квітень |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску з ліцею. | квітень |  |

**2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.   *(семінар-тренінг)* | Грудень | Практичні психологи |  |
| 2 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів.   *(психологічний тренінг)* | Березень | Практичні психологи |  |

**2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

**2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Практичні психологи  Соціальні педагоги |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 | Практичні психологи  Соціальні педагоги |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2020/2021 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021-2022 навчального року | Практичні психологи  Соціальні педагоги |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайт ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичні психологи  Соціальні педагоги |  |
| 5. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |
| 6. | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичні психологи  Соціальні педагоги |  |
| 7. | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 8. | Питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2021-2022 навчального року | Практичні психологи |  |
| 9. | Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 10. | Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 11. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичні психологи  Соціальні педагоги |  |
| 12. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 13. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 14. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів  Заступники з ВР |  |
| 15. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2022 року | Заступники з ВР |  |
| 16. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 17. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники  1-11 класів  Заступники з ВР |  |
| 18. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2021 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 19. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2021 | Практичні психологи |  |
| 20. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичні психологи |  |
| 21. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2021 року,  квітень 2022року | Класні керівники 1-11 класів  Практичні психологи |  |
| 22. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичні психологи |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 23. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Завідувачі філії  Заст.З НВР  Соц. Педагог  Практ пс. |  |
| 24. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичні психологи |  |
| 25. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень |  |
| 26. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень |  |
| 27. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень |  |
| 28. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень |  |
| 29. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 30. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Соціальні педагоги |  |
| 31. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень |  |
| 32. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень |  |
| 33. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень |  |
| 34. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень |  |
| 35. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 36. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Директор ОЗ  Завідувачі філії |  |

**2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Практичні психологи  Соціальні педагоги |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2021 |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайт ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2021/2022  навчального року |  |

**2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філіями  Заступники з ВР |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021/2022 навчальному році» | Вересень 2021 |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2021 |  |
| 4. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 5. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР.  Соц.педагог |  |
| 6. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 7. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2021/2022  навчального року | Заступники з НВР |  |
| 8. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 9. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 10. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |
| 11. | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 12. | Видати наказ по ліцеї «Про підсумки роботи ліцею щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Заступники з ВР |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Обстеження першокласників на етапі прийому до ліцею з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку. | Травень  Вересень | Практичні психологи  Заступники з НВР  Заступники з НВР  Практичні психологи |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень |  |
| 3 | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень |  |
| 4 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад |  |
| 5 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Вересень  Грудень |  |
| 6 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Січень  Лютий |  |
| 7 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року |  |
| 8 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий |  |
| 9 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року |  |
| 10 | Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Листопад |  |
| 11 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад |  |
| 12 | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивченняособливостей міжособистісних стосунків.  Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень |  |
| 13 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року |  |
| 14 | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року |  |
| 15 | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень |  |
| 16 | Профорієнтація цчнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року |  |
| 17 | Сформувати банк даних біженців АТО | Упродовж навчального року |  |
| 18 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захиступрав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Упродовж навчального року |  |
| 19 | Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року |  |
| 20 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року |  |

**2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Сформувати кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняттяз розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Практичні психологи  Соціальні педагоги  Класоводи.  Практичні психологи  Соціальні педагоги  Класоводи. |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року |  |
| 7 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Практичні психологи |  |
| 2 | Провести спихологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кодного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас» | Березень |  |
| 4 | Підготувати звіт   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад |  |
| 5 | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року |  |
| 8 | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року |  |
| 9 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | Практичні психологи |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Взяти участь у педагогічних радах: | Упродовж навчального року | Практичні психологи  Класоводи  Класні керівники |  |
| 2 | Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року |  |
| 3 | Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи; | Упродовж навчального року |  |
| 4 | Виступ: « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу» | Упродовж навчального року |  |
| 5 | Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.»  «Доброта починається з дитинства»  «Небезпеки в інтернеті». | Упродовж навчального року |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Заступники з НВР |  |
| 2 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Робота з банком психодіагностих методик  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Усі педагогічні працівники |  |
| 3 | **Участь у складанні річного плану.** | Упродовж навчального року | Усі педагогічні працівники |  |
| 4 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Усі педагогічні працівники |  |
| 5 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Класні керівники  Класоводи |  |
| 6 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Усі педагогічні працівники |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити особливості психологічного клімату в сім’ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Практичні психологи |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року |  |
| 3 | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи».  Виступ: «Малюк пішов до школи»  Виступ: «Адаптація першокласника до школи»  Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку»  Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості»  Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року |  |
| 7 | Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року |  |
| 9 | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року |  |

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року |  |
| 4 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до ліцею на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2021 |  |
| 5 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2021 |  |
| 6 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2021 |  |
| 7 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2021  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад |  |
| 8 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа |  |

**2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні учнів ліцею І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 2 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею | Вересень  Січень | Педагоги соціальні  Класні керівники |  |
| 3 | Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 4 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2021/2022  навчального року |  |
| 6 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи бібліотеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекарі  Класні керівники |  |
| 7 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагоги соціальні |  |
| 8 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2020/2021 навчального року |  |
| 9 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень |  |
| 10 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці |  |
| 11 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр |  |
| 12 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2021/2022  навчального року |  |
| 14 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 15 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 16 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 17 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень |  |
| 18 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень |  |
| 19 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень |  |
| 20 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в ліцеї І ступеню». | Лютий |  |
| 21 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий |  |
| 22 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Педагоги соціальні |  |
| 23 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 24 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень |  |
| 25 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2020/2021 навчального року |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Педколектив |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2021/2022 навчального року |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в ліцеї. | До 01.09.21 | Секретарі |  |
| 5 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Педколектив |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2021  Квітень 2022  травень 2022 | Засупники з ВР  Соціальніпедагоги.  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень  2021 | соціальні педагоги,  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками ліцею -представниками різних професій | Упродовж 2021/2022 навчального року | класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж 2021/2022 навчального року | класні керівники |  |

**2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею | До 09.08.2021 | Соціальний педагог |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2021 |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 4 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2021 | Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі ліцею | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 6 | Забезпечити відвідування районних новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2021 | Педагог соціальний |  |
| 7 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2021-  Січень  2022 | Педагог соціальний  Педагог організатор |  |
| 8 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2021 |  |
| 9 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 11 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в ліцеї, районі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |

**2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР Вчителі правознавства |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2022 | Класні керівники |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР Вчителі правознавства |  |
| 4 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |
| 5 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні  педагоги |  |
| 6 | Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 7 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2021 | Соціальні педагоги,  Класні керівники |  |
| 8 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, соціальні педагоги |  |
| 9 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2021 | Практичні психологи |  |
| 10 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  Практичні психологи  Класні керівники |  |
| 11 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2021/2022 навчального року | Практичні психологи  Класні керівники |  |
| 12 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР  Класні керівники, |  |

**2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2021 | Класні керівники, соціальні педагоги |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2021 | Соціальні педагоги |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 5 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2021  Лютий 2022 | Соціальні педагоги |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, соціальні педагоги |  |
| 9 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 10 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Соціальні педагоги  практичні психологи |  |
| 12 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Керівники методобєднань |  |
| 13 | Скласти соціальні паспорти ліцею та класів | До 10.09.2021 | Соціальні педагоги |  |
| 14 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 15 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 16 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 17 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2021 | Соціальні педагоги  Практичні психологи |  |
| 18 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  Практичні психологи |  |
| 19 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  Практичні психологи |  |
| 20 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2020  до 10.01.2021 | Соціальні  педагоги |  |
| 21 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2021 | Медсестра |  |
| 22 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Соціальні педагоги  Практичні психологи |  |
| 23 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2021/2022 навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 24 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, |  |
| 25 | Провести медичне обстеження здобувачів освіти | Відповідно до графіка | Медичні  сестри |  |
| 26 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я здобувачів освіти | Упродовж 2021/2022 навчального року | Медичні  сестри |  |
| 27 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагогічні працівники |  |
| 28 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2021/2022 навчального року | Педагогічні працівники |  |
| 29 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 30 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій ліцею | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 31 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  Практичні психологи |  |
| 32 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бібліотекарі |  |
| 33 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2022 | Бібліотекарі |  |
| 34 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 35 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
| 36 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2021 | Соціальні педагоги  Практичні психологи |  |
| 37 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги,  класні керівники |  |
| 38 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класні керівники |  |
| 39 | Скласти індивідуальні плани роботи з здобувачами освіти, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2021 | Соціальні педагоги  класні керівники |  |
| 40 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 41 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 42 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  класні керівники |  |
| 43 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  класні керівники |  |
| 44 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  класні керівники |  |
| 45 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  класні керівники |  |
| 46 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  класні керівники |  |
| 47 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Соціальні педагоги  класні керівники |  |
| 48 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2022 | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 49 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2020/2021 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 50 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 51 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 52 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 53 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |

**2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2021 | Заступники з НВР  Вчителі предметники інклюзивних класів  Асистенти вчителів. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Практичні психологи |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 | Заступники з НВР |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2021 | Заступники з НВР |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах. | Листопад-грудень 2022 | Заступники з НВР |  |
| 6. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 7. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 8. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2020/2021 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 9. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 10. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 11. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 12. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Листопад 2021 | Заступники з НВР |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Січень  2021 | Заступники з НВР |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Березень  2022 | Заступники з НВР |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2022 | Заступники з НВР |  |
| 13. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в ліцеї | Вересень 2021 | Заступники з НВР |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку ліцею у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2021 | Заступники з НВР |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2021 | Заступники з НВР |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2022 | Заступники з НВР |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2022 | Заступники з НВР |  |
| 14. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2021 | Заступники з НВР |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2022 | Заступники з НВР |  |
| 16. | Співпрацювати з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2021 | Заступники з НВР |  |
| 17. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 18. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Заступники з НВР |  |
| 19. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2021 | Заступники з НВР |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Заступники з НВР |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  | Заступники з НВР |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  | Заступники з НВР |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Заступники з НВР |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  | Заступники з НВР |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Заступники з НВР |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Заступники з НВР |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Заступники з НВР |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Заступники з НВР |  |

**2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Директор ОЗ  Завідувачі філії  Заступники з НВР |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Директор ОЗ  Завідувачі філії  Заступники з НВР  Батьки |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Директор ОЗ  Завідувачі філії  Заступники з НВР |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Директор ОЗ  Завідувачі філії |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Заступники з НВР |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Директор ОЗ  Завідувачі філії |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Заступники з НВР |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філії |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Класні керівники |  |
| 10 | Виконання навчального плану, оформлення документації | Грудень,  травень | Вчителі предметники |  |
| 11 | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень  січень | Заступники з НВР  Вчителі предметники |  |
| 12 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | Заступники з НВР |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Заступники з НВР |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Директор ОЗ  Завідувачі філії  Заступники з НВР |  |

**2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Практичні психологи  Соціальні педагоги  Заступники з ВР |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями ліцею | Упродовж  навчального року | Практичні психологи  Соціальні педагоги  Заступники з ВР |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2022 року  Квітень 2022року | Заступники з ВР |  |
| 4 | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 5 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою ліцею для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестри медичні |  |
| 6 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2022 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2021 року | Практичні психологи  Соціальні педагоги  Заступники з ВР |  |
| 8 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2022 року | Соціальні педагоги |  |
| 9 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2022 року | Соціальні педагоги |  |
| 10 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 11 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 12 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальні педагоги |  |
| 13 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2021 року | Педагоги-організатори |  |
| 14 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2021 року | Педагоги-організатори |  |
| 15 | В бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Бібліотекарі |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Бібліотекарі |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Бібліотекарі |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Бібліотекарі |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Бібліотекарі |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2021 | червень | Бібліотекарі |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * + перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ;   + організація видачі та прийому підручників;   + робота з ліквідації заборгованості підручників;   + проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Бібліотекарі |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Бібліотекарі |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Бібліотекарі |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | Бібліотекарі |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Бібліотекарі |  |
| 7. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | Бібліотекарі |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Бібліотекарі |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2-гі класи  жовтень | Бібліотекарі |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | 3-4 к Протягом року класи | Бібліотекарі |  |
| 11 | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7класи Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 12 | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) „Радимо читати”;  б) Стенд „Вам, юні читачі”  Вивішувати інформаційні вісники  „Нові підручники”  „Новини літератури” | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) „Правові знання – кожному школяру”;  б) „Ні” насильству над дітьми”;  в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;  г) „На допомогу вчителю”;  д) „Творчі роботи наших учителів”; | вересень | Бібліотекарі |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 29-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 29 рік незалежності” | Серпень | Бібліотекарі |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Бібліотекарі |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Бібліотекарі |  |
| 4. | Книжкова виставка. | вересень | Бібліотекарі |  |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Бібліотекарі |  |
| 6. | День народження українського письменника,драматурга,актора,театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого(Тобілевича).(1845-1907). | 29.09. | Бібліотекарі |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Бібліотекарі |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Бібліотекарі |  |
| 9 | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Бібліотекарі |  |
| 10 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Бібліотекарі |  |
| 11 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Бібліотекарі |  |
| 12 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Бібліотекарі |  |
| 13 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Бібліотекарі |  |
| 14 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Бібліотекарі |  |
| 15 | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11 | Бібліотекарі |  |
| 16 | День Збройних сил України. | грудень | Бібліотекарі |  |
| 17 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 18 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. | Бібліотекарі |  |
| 19 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень | Бібліотекарі |  |
| 20 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Бібліотекарі |  |
| 21 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Бібліотекарі |  |
| 22 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Бібліотекарі |  |
| 23 | День бабака. | лютий | Бібліотекарі |  |
| 24 | Трьох святителів:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02.2022 | Бібліотекарі |  |
| 25 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12. | Бібліотекарі |  |
| 26 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12. | Бібліотекарі |  |
| 27 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 28 лютого | Бібліотекарі |  |
| 28 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Бібліотекарі |  |
| 29 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом ліцею. | березень | Бібліотекарі |  |
| 30 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з міською бібліотекою №1  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Бібліотекарі |  |
| 31 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Бібліотекарі |  |
| 32 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Бібліотекарі |  |
| 33 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Бібліотекарі |  |
| 34 | День Чорнобильської трагедії. | 26.03. | Бібліотекарі |  |
| 35 | День пам’яті примирення День Перемоги. | 08-09.04 | Бібліотекарі |  |
| 36 | День сім’ї . | 15.04 | Бібліотекарі |  |
| 37 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Бібліотекарі |  |
| 38 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Бібліотекарі |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Бібліотекарі |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень | Бібліотекарі |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 7. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2021-2022н.р. | червень | Бібліотекарі |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Бібліотекарі |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Бібліотекарі |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році | червень | Бібліотекарі |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. | Бібліотекарі |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Протягом року. | Бібліотекарі |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Бібліотекарі |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | Бібліотекарі |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | Бібліотекарі |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Бібліотекарі |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Бібліотекарі |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Бібліотекарі |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Бібліотекарі |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 10 | Оформлення передплати на періодичні видання на 2021/2022 рік | 2 рази на рік | Бібліотекарі |  |
| 11 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 16 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Бібліотекарі |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Бібліотекарі |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Бібліотекарі |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Бібліотекарі |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Бібліотекарі |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Бібліотекарі |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Бібліотекарі |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Бібліотекарі |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Бібліотекарі |  |
| 14 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Бібліотекарі |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Бібліотекарі |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Бібліотекарі |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Бібліотекарі |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Бібліотекарі |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів ліцею підручниками і навчальними посібниками на 2021/2022 навчальний рік. | вересень | Бібліотекарі |  |
| 20 | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Бібліотекарі |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Бібліотекарі |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Бібліотекарі |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Бібліотекарі |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Бібліотекарі |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | При надходженні | Бібліотекарі |  |
| 29 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Бібліотекарі |  |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Бібліотекарі |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Бібліотекарі |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Бібліотекарі |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Бібліотекарі |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Бібліотекарі |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Бібліотекарі |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і  морального зносу. | Вересень,  грудень | Бібліотекарі |  |
| 39 | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Бібліотекарі |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням здобувачів освіти** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у ліцеї. | жовтень | Бібліотекарі |  |
| 2. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Бібліотекарі |  |
| 3. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 4. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 5. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 6. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 7. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 8 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 9 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Бібліотекарі |  |
| 10 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Бібліотекарі |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Заступники з НВР |  |
| 2. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Заступники з НВР |  |
| 3. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Заступники з НВР |  |

**3.2.План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції**:**

**діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2020-2021 навчальному році методична робота ліцею була спрямована на реалізацію таких проблемних тем:

***«Формування і розвиток життєво-компетентної конкурентно-спроможної особистості учня на основі оновлення змісту освіти та виховання, впровадження інноваційних технологій, форм і методів навчання».***

***Управлінська проблема***

* «Формування творчого колективу, здатного ефективно виховувати, навчати та розвивати учнів».

***Виховна проблема***

* «Формування в учнів національної самосвідомості, загальнолюдських моральних *та духовних якостей».*

***Стратегічна мета діяльності ліцею***

* Виявлення і максимальний розвиток індивідуально значущих позитивних задатків кожного учня, формування інтересу до пізнання, бажання та вміння навчатися, надання особистої можливості визначатися та реалізовуватися в тій галузі діяльності, яка найбільш відповідає її потенціальним здібностям.

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,
* методичні івенти;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* наставництво;
* робота над методичною темою;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* участь у професійних конкурсах;
* аналіз уроків; участь у методичних івентах.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом ліцею, організувати роботу в таких напрямках:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Заступники з НВР |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Заступники з НВР |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2021/2022 навчального року | 26.08 | Заступники з НВР  Керівники МО початкових класів |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 16.08 | Педагогічні працівники |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 23.08 | Заступники з НВР |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 25.08. | Заступники з НВР |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 27.08. | Керівники ШМО |  |
| 8 | Засідання творчих груп (лабораторій) учителів | 30.08 | Заступники з НВР |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Заступники з НВР |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Заступники з НВР |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Заступники з НВР |  |
| 4 | Засідання методичної ради | 07.09 | Заступники з НВР |  |
| 5 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Заступники з НВР  Педагогічні працівники |  |
| 6 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Заступники з НВР  Педагогічні працівники |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Заступники з НВР |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Заступники з НВР  Педагогічні працівники |  |
| 3 | Вивчення педагогічної діяльності учителів які атестуються | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 4 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 5 | Засідання ШМО | 04.10 | Голови МО |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради ліцею | 15.11 | Заступники з НВР |  |
| 5 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 6 | Засідання ШМО | 19.11 | Педагоги |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 2 | Контроль стану виконання навчальних програм | 27.12. | Заступники з НВР |  |
| 3 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 27.12. | Заступники з НВР |  |
| 4 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 28.12. | Заступники з НВР |  |
| 5 | Участь учителів ліцею у міському професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 6 | Засідання ШМО | 28.12 |  |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Участь учителів ліцею у конкурсах | Протягом року | Педагогічні працівники |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагогічні працівники |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 17.01. | Заступники з НВР |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 14.01. | Заступники з НВР |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 6 | Контроль роботи ШМО | 28.01. | Заступники з НВР |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителів, які атестуються | 07.02. | Заступники з НВР |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 3 | Засідання ШМО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Жук Л.В. |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Жук Л.В. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Жук Л.В. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 07.03 | Педагогічні працівники |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педаогічні працівники  Заступники з НВР |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 12.04 | Педагогічні працівники |  |
| 3 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05. | Заступники з НВР |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Заступники з НВР |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.05 | Заступники з НВР |  |
| 5 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Заступники з НВР |  |

**4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти**

***Основні завдання методичної ради школи:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи

молодого вчителя;

* коригуєватироботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2021/2022 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
* осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
* обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
* ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
* координація діяльності методичних об’єднань та інших структурних підрозділів;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* формування цілей та завдань методичної служби;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* професійне становлення молодих вчителів;
* співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями району та області;
* впровадження комп’ютерних технологій в освітній процес.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* організація науково-дослідницької роботи учнів;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази ліцею;
* вивчення досвіду роботи методичних об’єднань;
* розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2021/2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1  2  3  4    5  6 | Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.  Про організований початок 2021/2022 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми ліцею у 2021/2022 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об’єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторї), груп педагогів (методичних студій) на 2021/2022 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-3-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2021 році. | серпень | Заступники з НВР |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1  2  3  4 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2021/2022 навчальному році  Про організацію роботи МАН  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Заступники з НВР |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Заступники з НВР |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1  2 | Про участь учителів ліцею у конкурсі «Вчитель року»  Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | січень | Заступники з НВР |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1    2    3  4 | Про підсумки атестації учителів у 2021 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році  Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів | Квітень | Заступники з НВР |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних обєднань; * творчої групи «Джерело натхнення»; * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Заступники з НВР. |  |

**4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти**

***Основні задачі методичного кабінету:***

* надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
* координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
* організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
* активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
* пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету ліцею на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Заступники з НВР |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Заступники з НВР |  |
| 3. | Підготовка наказу по ліцею про організацію методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік. | до 01.09. | Заступники з НВР |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Заступники з НВР |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2021/2022 навчальному році. | до 15.09. | Заступники з НВР |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Заступники з НВР |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Заступники з НВР |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2021/2022 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ІПОЧО | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників ліцею. | до 10.09. | Заступники з НВР |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників ліцею. | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 15. | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій). | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Заступники з НВР |  |
| 17. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Заступники з НВР |  |
| 18. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Заступники з НВР |  |
| 19. | Організувати роботу обдарованих учнів в Чернівецькому територіальному відділенні Малої академії наук України. | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 20. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 21. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Заступники з НВР |  |
| 22. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Заступники з НВР |  |
| 23. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 24. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Заступники з НВР |  |
| 25. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Заступники з НВР |  |
| 26. | Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 27. | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями ліцею районних методобєднань. | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 28. | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Заступники з НВР |  |
| 29. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів ліцею | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 30. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 31 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-3-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Заступники з НВР |  |
| 32 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Заступники з НВР |  |

**4.1.3. Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти**

За змістом робота методичного об’єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

* вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* планування роботи на навчальний рік;
* обговорення навчальних програм;
* заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методична допомога молодим вчителям;
* підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
* надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
* індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;
* обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стан позакласної роботи з предмету;
* огляд новинок методичної літератури;
* підсумки атестації вчителів;
* організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
* творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
* збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу;  -вчителів музики, фізкультури та трудового навчання. | вересень | Заступники з НВР |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Куп’янської міської ради Харківської області | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею, району, області. | протягом року | Заступники з НВР |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів до участі в районному конкурсі «Вчитель року» | вересень - березень | Заступники з НВР керівники м/о |  |
| 15. | Поновити банк даних обдарованих дітей. | квітень | керівники м/о |  |
| 16. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 17. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 18. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 19. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 20. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 21. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 22. | Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 23. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 24. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  м/о |  |
| 25. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  м/о |  |
| 26. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 27. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 28. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 29. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2021/2022 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

**Тематика засідань шкільного методичного об’єднання**

**учителів суспільно-гуманітарного циклу**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарно-естетичного циклу за 2020/2021 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів суспільно-гуманітарного циклу (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в ліцеї.

5. Про проведення предметних тижнів у ліцеї.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, техніки читання (нульовий зріз, вересень 2020).

2. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови.

3. Про організацію проведення І етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка.

4. Про організацію і проведення Дня української писемності в ліцеї.

5. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО суспільно-гуманітарного циклу за І семестр.

2. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад суспільно-гуманітарного циклу та участь в ІІ етапі.

3. Про результати конкурсів організованих районним відділам освіти Сокирянської міської ради.

4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови .

5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи з навчальних дисциплін суспільно-гуманітарного циклу за І семестр.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у конкурсах.

2. Про результати проведення фестивалю педмайстерності.

**Лютий.**

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках української мови та літератури..

4. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

4. Про проведення предметних тижнів з української мови, англійської та зарубіжної літератури.

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів ліцею у конкурсах педмайстерності.

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

3. Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури у ліцеї.

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО учителів суспільно-гуманітарного циклу за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік.

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань шкільного методичного обєднання**

**учителів природничо-математичного циклу**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в ліцеї.

5. Про проведення предметних тижнів у ліцеї.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень.**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики (нульовий зріз, вересень 2021).

2. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, екології, інформатики.

3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за І семестр.

2. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в ІІ етапі.

3. Про результати участі педагогів у різних конкурсах .

4. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики

5. Про стан туристсько-краєзнавчої роботи.

6. Про підсумки перевірки стану викладання біології у 6-11-х класах.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у конкурсах.

2. Про результати проведення фестивалю педмайстерності.

**Лютий.**

1.Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках математики.

4. Громадянське виховання на уроках фізики

5. Про підсумки перевірки стану викладання математики у 5-11-х класах.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки проведення предметних тижнів

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки проведення Фестивалю «добрих практик» (ІІІ етап).

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-11 класів з математики

2. Про підсумки роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

5. Про підсумки перевірки стану викладання фізичної культури у 5-11-х класах.

6. Про підсумки перевірки стану викладання Захисту Вітчизни у 10-11-х класах.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів початкових класів**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2020/20212навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік.

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в ліцеї.

5. Про проведення предметних тижнів у ліцеї.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень.**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2021).

2. Про організацію проведення І етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.

3. Про організацію і проведення Дня української писемності в ліцеї.

4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за І семестр.

2. Про результати участі вчителів у конкурсах.

3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови

4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у конкурсах.

2. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий.**

1.Захист проектів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках у 2-х класах.

4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях. **Квітень**

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів ліцею у різних конкурсах.

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів музики, фізкультури ЗУ і трудового навчання**

**Серпень.**

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2020/20212навчальний рік

2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік.

3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладення предметів у старших класах (програми, підручники, посібники).

4. Про дотримання єдиного мовного режиму в ліцеї.

5. Про проведення предметних тижнів у ліцеї.

6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

7. Про впровадження в освітній процес інклюзивного навчання.

**Вересень.**

Засідання-консиліум.

1. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови, математики (нульовий зріз, вересень 2021).

2. Про організацію проведення змагань по фізкультурі,конкурсів з музичного та трудового виховання.

4. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

**Грудень.**

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів фізкультури , ЗУ, трудового навчання та музикиза І семестр.

2. Про результати участі вчителів у конкурсах.

3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови

4. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

**Січень.**

1. Про підведення підсумків участі учителів у конкурсах.

2. Про результати проведення декади педмайстерності.

**Лютий.**

1.Захист проектів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»

2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.

3. Використання системи творчих завдань на уроках у 2-х класах.

4. Громадянське виховання на уроках ЗУ , музики і образотворчого мистецтва.

**Березень**.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.

2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.

3. Про підсумки участі учнів у предметних тижнях. **Квітень**

**Квітень**

Методична нарада

1. Про підсумки участі учителів ліцею у різних конкурсах.

2. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

**Травень**

Методично-оргазаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови

2. Про підсумки роботи ШМО за 2021/2022 навчальний рік

3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік

4. Про результати ДПА.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

**І засідання**

**дата: Серпень 2020 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2020/2021 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голови МО |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2021/2022 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників  Затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2021/2022 навчальний рік. | Голови МО |  |
| 3. | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | Педагоги-організатори |  |
| 4. | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Голови МО, класні керівники |  |
| 5. | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | Заступники з НВР |  |
| 6. | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | Заступники директора з НВР |  |
| 7. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Голови МО |  |
| 8. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Заступники директора з НВР |  |
| 9. | Особливості виховної діяльності на 2021/2022  начальний рік. | Заступники директора з ВР |  |
| 10. | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Голови МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка та проведення першого уроку. | Класні керівники |  |
| 2. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагоги - організатори |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники, соціальні педагоги |  |
| 4. | Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень. | Соціальні педагоги,  класні керівники |  |
| 5. | Впровадження Google Apps у роботу класного керівника (ClassRoom) | Класні керівники |  |

**ІІ засідання**

**дата: Листопад 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про стан відвідування учнів ліцею | Соціальні педагоги, класні керівники |  |
| 2. | Особистісно-діяльнісний  підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання | Голови МО |  |
| 3. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в ліцеї та в побуті. | Заступники директора з НВР |  |
| 4. | Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу. | Психологи |  |
| 5. | Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління. | Соціальні педагоги |  |
| 6. | Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи ліцею | Педагоги - організатори |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники, соціальні педагоги |  |
| 3. | Діагностика творчих здібностей учнів. | Психологи, класні керівники |  |
| 4. | Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи. | Голови МО |  |

**ІІІ засідання**

**дата: Грудень 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** |  | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз роботи МО класних керівників за І семестр 2020/2021 навчального року. | Голова МО |  |
| 2. | Планування роботи класних керівників на ІІ семестр 2021/2022 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи ліцею. | Заступники директора з НВР |  |
| 3. | Попередження дитячого травматизму. | Заступники директора з НВР |  |
| 4. | Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу | Соціальниі педагоги |  |
| 5. | Підсумки проведеної  роботи з національно-патріотичного виховання у І семестрі | Голови МО |  |
| 6. | Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі. | Психологи |  |
| 7. | Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу. | Класні керівники |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагоги - організатори |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Класні керівники, соціальні педагогі |  |
| 3. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психологи |  |
| 4. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голови МО |  |

**ІV засідання**

**дата: Лютий 2022 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності. | Класні керівники |  |
| 2. | Попередження дитячого травматизму | Заступники директора з НВР |  |
| 3. | Аналіз відкритих виховних заходів | Класні керівники |  |
| 4. | Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання. | Класні керівники |  |
| 5. | Про стан роботи з батьками | Голови МО |  |
| 6. | Про стан відвідування учнями навчальних занять | Голови МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Методично – консультативна робота з класними керівниками | Заступники директора з НВР |  |
| 2. | Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем. | Голови МО |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів ліцею. | Заступники директора з НВР |  |
| 4. | Консультації для класних керівників з питань індивідуального розвитку учнів. | Психолог |  |

**V засідання**

**дата: Травень 2021 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Виконання плану роботи методичного об’єднання за 2021/2022 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2022/2023 навчальний рік. | Голови МО |  |
| 2. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в ліцеї та в побуті перед літніми канікулами. | Заступники директора з НВР |  |
| 3. | Аналіз проведення тижнів БЖД | Педагоги-організатори |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями ліцею | Соціальні педагоги, класні керівники |  |
| 5. | Діагностичне анкетування. | Голови МО |  |

**4.1.4. Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма роботи** | **Зміст роботи** | **Мета роботи** | **Термін**  **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Формування складу групи | Вивчення якісного складу педпрацівників ліцею | Виявлення напрямків діяльності вчителів з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів міста. | Серпень  Заступники директора з НВР |  |
| 2. | Розробка Положення про групу (методичну студію) Михалківського ліцею | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації групи. | Регламентування діяльності членів групи. | Серпень  Заступники директора з НВР |  |
| 3. | Складання індивідуального плану роботи членів груп | Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю | Знайомство вчителів з досвідом роботи колег | Вересень  члени груп. |  |
| 4. | Оформлення довідково-інформаційних матеріалів членів групи | Підбір матеріалів з проблемної теми. | Інформування членів груп. | Січень-лютий  члени груп. |  |
| 5. | Реалізація плану роботи учасників груп | Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо | Діагностика спостережень за результативністю роботи | Лютий-березень  члени груп. |  |
| 6. | Круглий стіл «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості» | Визначення результатів реалізації проблемної теми школи | Обмін досвідом роботи в межах групи. | Квітень  Заступники директора з НВР |  |
| 7. | Аналіз діяльності групи. | Розробка інструментарію моніторингу діяльності групи; виявлення недоліків; постановка завдань. | Вивчення та узагальнення  стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації | травень  Заступники директора з НВР члени груп. |  |
| 8. | Визначення завдань творчої групи. | Виявлення рівня  професійної компетентності членів групи | Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження. | червень  Заступники директора з НВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 06.09. | Заступники директора з НВР |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 18.10. | Заступники директора з НВР |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. | Заступники директора з НВР |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Заступники директора з НВР |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Заступники директора з НВР |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Заступники директора з НВР |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Заступники директора з НВР |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Заступники директора з НВР |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Заступники директора з НВР |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Заступники директора з НВР |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Заступники директора з НВР |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Заступники директора з НВР |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. | Заступники директора з НВР |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Заступники директора з НВР |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Заступники директора з НВР |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Заступники директора з НВР |  |

**4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2021-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Прізвище, ім”я, по батькові вчителя* | *Фах* | *Рік попер.ат.* | *Результат атестації* | *Рік наступної атестації* | | | | | | | |  |
| *2020--2021* | *2021-2022* | | *2022-2023* | | *2023-2024* | | *2024-2025* | 2025-2026 |
| Бужак Світлана Михайлівна | Вчитель початкових класів | 2020 | Вища категорія «старший вчитель» |  |  | |  | |  | | + |  |
| Жук Людмила Вікторівна | Вчитель географіїзаступн. | 2018  Заступник | Вища категорія | + |  | |  | |  | |  | + |
| Романюк Юля Василівна | Вчитель української мови і літератури | 2018  2020 | Вища категорія «старший вчитель» |  |  | | + | |  | | + |  |
| Соломко Олександр Феофанович | Вчитель історії | 2016 | Вища категорія «вчитель-методист» | + |  | |  | |  | |  |  |
| Зелінська Раїса Миколаївна | Вчитель фізики і астрономії | 2016 | Вища категорія «старший вчитель» | + |  | |  | |  | |  |  |
| Кумань Людмила Василівна | Вчитель малювання вихователь ГПД | 2018 | Вища категорія | + |  | |  | |  | |  |  |
| Хрептієвська Тетяна Вікторівна | Практичний психолог, логопед | 2020  2016 | Вища категорія | + |  | |  | |  | | + |  |
| Ярова Наталія Іванівна | Вчитель інформатики | 2016 | Перша категорія | + |  | |  | |  | |  |  |
| Заболотна Любов Петрівна | Вчитель музики бібліотекар | 2017  2016 | Спеціаліст | + |  | |  | |  | |  |  |
| Воронюк Жанна Василівна | Вчитель початкових класів | 2017 | Вища категорія «старший вчитель» |  | + | |  | |  | |  |  |
| Соломко Олександра Миколаївна | Вчитель початкових класів | 2018 | Вища категорія «старший вчитель» |  |  | | + | |  | |  |  |
| Нараєвська Ганна Павлівна | Вчитель початкових класів | 2018 | Вища категорія «старший вчитель» |  |  | | + | |  | |  |  |
| Івонік Олена Трохимівна | Вчитель початкових класів | 2020 | Спеціаліст |  |  | |  | |  | | + |  |
| Гапчук Людмила Михайлівна | Вчитель біології | 2020 | Вища категорія «вчитель-методист» |  |  | |  | |  | | + |  |
| Мельничук Галина Миколаївна | Вчитель хімії | 2018 | Вища категорія |  |  | | + | |  | |  |  |
| Мазур Світлана Василівна | Вчитель української мови | 2019 | Вища категорія «вчитель-методист» |  |  | |  | | + | |  |  |
| Жук Наталія Василівна | Вчитель математики | 2020 | Вища категорія «старший вчитель» |  |  | |  | |  | | + |  |
| Вишивана Тетяна Василівна | Вчитель української мови | 2018 | Вища категорія «старший вчитель» |  |  | | + | |  | |  |  |
| Зла Марина Дмитрівна | Вчитель англійської мови мови | 2020 | Друга категорія |  |  | |  | |  | | + |  |
| Місюрко Альона Миколаївна | Педагог організатор | 2016 | Спеціаліст | Заочне навчання | | | | | | |  |  |
| Гуйчук Любов Миколаївна | Вчитель зарубіжної літератури | 2019 | Вища категорія «вчитель-методист» |  | |  | |  | | + |  |  |
| Гапчук Людмила Павлівна | Вчитель української мови | 2018 | Вища категорія «старший вчитель» |  | |  | | + | |  |  |  |
| Романюк Василь Васильович | Вчитель ЗУ | 2019 | Вища категорія «старший вчитель» |  | |  | |  | | + |  |  |
| Мазур Юрій Михайлович | Вчитель фізкультури | 2017 | Вища категорія «старший вчитель» |  | | + | |  | |  |  |  |
| Трач Юрій Васильович | Вчитель фізкультури | 2017 | Вища категорія «старший вчитель» |  | | +  + | |  | |  |  |  |
| Гикова Олеся Анатолівна | заступник НВР, вихователь |  | Спеціаліст |  | | + | |  | |  |  | + |
| Чижевська Тамара Михайлівна | Вихователь | 2019 | Спеціаліст |  | |  | |  | | + |  |  |
| Банчук Зоя Іванівна | Вихователь | 2019 | Перша категорія |  | |  | |  | | + |  |  |
| Грамчук Наталія Іванівна | Вихователь | 2018 | Спеціаліст |  | |  | | + | |  |  |  |
| Урсол Альона Борисівна | Вихователь    Вчитель інформатики | 2019 | Спеціаліст |  | |  | |  | | + |  |  |
| Матвійчук Таїса Іванівна | Вчитель інформ-ки |  | Спеціаліст |  | | + | |  | |  |  |  |

**4.1.6.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2021-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **П.І.Б.** | **Посада** | **Категорія** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бужак Світлана Михайлівна | Вчитель початкових класів | 2020 | Вища категорія «старший вчитель» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Жук Людмила Вікторівна | Вчитель географіїзаступн. | 2018  Заступник | Вища категорія | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Романюк Юля Василівна | Вчитель української мови і літератури | 2018  2020 | Вища категорія «старший вчитель» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Соломко Олександр Феофанович | Вчитель історії | 2016 | Вища категорія «вчитель-методист» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Зелінська Раїса Миколаївна | Вчитель фізики і астрономії | 2016 | Вища категорія «старший вчитель» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Кумань Людмила Василівна | Вчитель малювання вихователь ГПД | 2018 | Вища категорія | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Хрептієвська Тетяна Вікторівна | Практичний психолог, логопед | 2020  2016 | Вища категорія | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Ярова Наталія Іванівна | Вчитель інформатики | 2016 | Перша категорія | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Заболотна Любов Петрівна | Вчитель музики бібліотекар | 2017  2016 | Спеціаліст | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Воронюк Жанна Василівна | Вчитель початкових класів | 2017 | Вища категорія «старший вчитель» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Соломко Олександра Миколаївна | Вчитель початкових класів | 2018 | Вища категорія «старший вчитель» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Нараєвська Ганна Павлівна | Вчитель початкових класів | 2018 | Вища категорія «старший вчитель» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Івонік Олена Трохимівна | Вчитель початкових класів | 2020 | Спеціаліст | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Гапчук Людмила Михайлівна | Вчитель біології | 2020 | Вища категорія «вчитель-методист» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Мельничук Галина Миколаївна | Вчитель хімії | 2018 | Вища категорія | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Мазур Світлана Василівна | Вчитель української мови | 2019 | Вища категорія «вчитель-методист» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Жук Наталія Василівна | Вчитель математики | 2020 | Вища категорія «старший вчитель» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Вишивана Тетяна Василівна | Вчитель української мови | 2018 | Вища категорія «старший вчитель» | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Зла Марина Дмитрівна | Вчитель англійської мови мови | 2020 | Друга категорія | + | + | | + | | | + | | + | + |
| Місюрко Альона Миколаївна | Педагог організатор | 2016 | Спеціаліст | + | + | | | + | | + | | + | + |
| Гуйчук Любов Миколаївна | Вчитель зарубіжної літератури | 2019 | Вища категорія «вчитель-методист» | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Гапчук Людмила Павлівна | Вчитель української мови | 2018 | Вища категорія «старший вчитель» | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Романюк Василь Васильович | Вчитель ЗУ | 2019 | Вища категорія «старший вчитель» | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Мазур Юрій Михайлович | Вчитель фізкультури | 2017 | Вища категорія «старший вчитель» | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Трач Юрій Васильович | Вчитель фізкультури | 2017 | Вища категорія «старший вчитель» | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Гикова Олеся Анатолівна | заступник НВР, вихователь |  | Спеціаліст | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Чижевська Тамара Михайлівна | Вихователь | 2019 | Спеціаліст | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Банчук Зоя Іванівна | Вихователь | 2019 | Перша категорія | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Грамчук Наталія Іванівна | Вихователь | 2018 | Спеціаліст | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Урсол Альона Борисівна | Вихователь    Вчитель інформатики | 2019 | Спеціаліст | + | | + | | | + | | + | + | + |
| Матвійчук Таїса Іванівна | Вчитель інформ-ки |  | Спеціаліст | + | | + | | | + | | + | + | + |

**4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в ліцеї | До 02.09. | Заступники директора з НВР |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Медичні сестри |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Заступники директора з НВР |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі (районному) конкурсу-захисту робіт МАН | 12.12. | Заступники директора з НВР |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею | червень | Заступники директора з НВР |  |
| 4. | Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал» | Протягом року | Заступники директора з НВР |  |
| 5. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | Заступники директора з НВР |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Заступники директора з НВР |  |
| Участь учнів школи у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники ШМО |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Заступники директора з НВР |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | Заступники директора з НВР |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
|  | Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Учителі історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учителі фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Участь у районних предметних турнірах | Протягом року | Заступники директора з НВР |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Заступники директора з НВР |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей ліцею | Протягом року | Заступники директора з НВР |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**    Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік | Серпень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2021 | Класні керівники |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ліцеї, Статуту ліцею | Серпень 2021 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори |  |
| 4. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 5. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 6. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 7. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 8. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 9. | Скласти соціальний паспорт ліцею | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 10. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 11. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 12. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та ліцеї | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 13. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 14. | Розробити і увести в практику роботи ліцею заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 15. | Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 16. | Розробити Положення конкурсу «Класний колектив року» на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 17. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: «Країна мрій» (1-4 класи), дружина «Веселка» (5-7 класи), «Нове покоління» (8-11 класи) | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 18. | Спланувати роботу загонів ДЮП (дружини юних пожежних) та ЮІР (юних інспекторів руху) | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 19. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 20. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 21. | Започаткувати Проект «Сторінками історії ліцею» | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 22. | Формування екозагону та організація його роботи | Вересень 2021 | Вчителі-предметники |  |
| 23. | Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 24. | Провести перший урок«Я – патріот і господар своєї землі » | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 25. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Соціальні педагоги |  |
| 26. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у ліцеї, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свій ліцей»  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2021» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера»  - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас»  - Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року» | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 27. | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії  - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам’яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною» | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 28. | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 29. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2021 | Бібліотекарі |  |
| 30. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 31. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 32. | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 33 | Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи) | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 34. | Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 35. | Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 36. | Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора» | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 37. | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 38. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом):  - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність»  - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М. Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права»  - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення»  - Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?»  - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років»,  - Перегляд мультфільму «Князь Володимир» | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 39. | 1. Школа самовиховання:  «Знайомтеся це я?» – 1 кл.  «Я хочу бути схожим на…» – 2 кл.  «Дорога кожна хвилина – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Який я?» – 5 кл.  «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл.  «Мої цінності» – 7 кл.  «У згоді з самим собою» – 8 кл.  «Мій ідеал» – 9-11 кл. | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 40. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори.  Класні керівники |  |
| 41. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09.2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 42. | Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо» | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 43. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 44. | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю». | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 45. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 46. | Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом | Вересень 2020 | Класні керівники |  |
| 47. | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 48. | Класні батьківські збори | Вересень 2021 | Класні керівники |  |
| 49. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 50. | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень 2020 | Заступники директора з ВР |  |
| 51. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 52. | Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2021/2022 навчальний рік | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 53. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 54. | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР. |  |
| 55. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 56. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів ліцею | Вересень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**    Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 1. | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):  - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України )  - Семінари:   * «Учасники російсько-української війни – наші земляки»   - Конференції:   * «Підпільно-партизанський рух на території нашого району».   - «Круглі столи»:   * «Трагедія 1941 року». * «Тил у забезпеченні перемоги»   - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...»  - Вікторини «Військове минуле рідного краю  - Брейн-ринги «Вічна пам’ять героям»  - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилинок  - Організовувати дослідницьку роботу учнів: написання рефератів, участь у Чернывецькому регіональному відділенні Малої Академії Наук за темами до відзначення вигнання нацистських окупантів з області | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 2. | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів». | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 4. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 5. | 1. Школа самовиховання:  «Я хочу стати кращим» – 1 кл.  «Дбай про інших» – 2 кл.  «Дисципліна і культура» – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Сам собі вихователь» – 5 кл.  «Пізнай себе» – 6 кл.  «Світ моїх почуттів» – 7 кл.  «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.  «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл. | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 6. | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 7. | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 8. | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 9. | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 04.10.2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 10. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом) | 04.10.2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 11. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 14.10.2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 12. | Розважальна програма для юнаків до Дня Захисника України (8-11 класи). Святкова дискотека | 14.10.2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 13. | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 14.10.2021 | Класні керівники |  |
| 14. | Конкурс» У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 15. | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 16. | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 17. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2021 | Класні керівники |  |
| 18. | Акція «Ми здорове покоління!» | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 19. | День учнівського самоврядування. | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 20. | День ліцею: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 21. | Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 22. | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 23 | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори |  |
| 24. | Засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 25. | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень 2021 | Соціальні педагоги |  |
| 26. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у заходах ліцею | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 27. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 28. | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 29. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | |
| 1 | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 2 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 3. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 4. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій  - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 5. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 6 | Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!» | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги |  |
| 7. | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагог |  |
| 8. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):  - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя»  - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру»  - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру» | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 9. | 1. Школа самовиховання:  «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл.  «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.  «Мої права та обов'язки» – 3 кл.  «Дотримання шкільної етики» – 4 кл.  «Повір у себе» – 5 кл.  «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.  «Українська вдача» – 7 кл.  «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл. | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 10. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом):  - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги  Класні керівники |  |
| 11. | Фотовернісаж стіннівок « З класом класно!». | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги  Класні керівники |  |
| 12. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги  Класні керівники |  |
| 13. | Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги  Класні керівники |  |
| 14. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги  Класні керівники |  |
| 15. | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»:  Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя»  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги  Класні керівники |  |
| 16. | Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 17. | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 18. | Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 19. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Листопад 2021 | Класні керівники |  |
| 20. | Тиждень профорієнтаційної роботи ( за окремим планом) | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги |  |
| 21. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР  Соціальні педагоги  Класні керівники |  |
| 22. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР ,  Соціальні педагоги  Класні керівники |  |
| 23 | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2021 | Бібліотекар |  |
| 24. | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» ( за окремим планом) | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 25. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР. |  |
| 26 | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2021 | Педагогічні працівники |  |
| 27. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у ліцеї | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 28. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2021 | Заступники директора з ВР і НВР |  |
| 29. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2021 | Заступники директора з НВР |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**    Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 1. | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 2. | Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9-11 класи) | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 3. | Вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС. | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 4 | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом):  -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності»  - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важить слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу»,  - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі»  - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі» | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 5. | 1. Школа самовиховання:  «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.  «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.  «Вчимося бути добрими людь­ми» – 3 кл.  «Твої норми поведінки» – 4 кл.  «Мовленнєвий етикет» – 5 кл.  «Дерево з коріння починається, а людина - з сім’ї» – 6 кл.  «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.  «Цінності моєї родини» – 9-11 кл. | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 6 | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 7. | Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 8. | Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека. | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 9. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень ліцею. | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 10. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 11. | День Святого Миколая .Новорічна пошта. | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 12. | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 13. | Організація та проведення конкурсів:  - «Різдвяні листівки».  - «Різдвяна писанка» | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 14. | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 15. | Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 16. | Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 17. | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 18. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 19. | Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим - загартовуйся” | Грудень 2021 | Класні керівники |  |
| 20. | Тиждень психології та соціальної підтримки, ( за окремим планом) | Грудень 2021 | Практичні психологи |  |
| 21. | Провести тиждень профорієнтації в ліцеї | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 22 | День батьківського самоврядування | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 23. | Класні батьківські збори | Грудень 2022 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 24. | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»  - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  - Диспут «Які права мені потрібні в школі»  - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  - Участь у турнірі юних правознавців | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 25. | Місячник правових знань (за окремим планом) | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 26. | Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом) | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 27. | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 28. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 29. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 30. | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 31. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 32. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 33. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 34. | Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік | Грудень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| **V. Тематичний період (січень)**    Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 1 | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 2 | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 3 | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 4 | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2022 | Соціальні педагоги |  |
| 5 | Організувати чергування учнів по ліцею на ІІ семестр | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 6 | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 7 | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів ліцею | Січень 2022 | Соціальні педагоги |  |
| 8 | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до незалежності»  - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені 100-ій річниці проголошення Акта злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у возз’єднанні всіх історичних земель України | Січень 2022 | Класні керівники  Заступники директора з ВР |  |
| 9 | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень 2022 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 10 | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень 2022 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 11 | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 12 | Заняття активу ліцею. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 13. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України»  - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави»  - Семінари історічної правди «Історічний урок єднання»  - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР»  - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки»  - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії» | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 14. | Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом) | Січень 2022 | Заступники директора з ВР.  Класні керівники |  |
| 15. | Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір» | Січень 2022 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 16. | Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 17. | Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 18. | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 19. | Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця» | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 20. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень 2022 | Сестри медичні |  |
| 21. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 22. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. | Січень 2022 | Класні керівники |  |
| 23. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 24. | Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невирішених питань» | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 25 | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 26. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 27. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1 | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 5. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 6. | 1. Школа самовиховання:  «Ми – українці» – 1 кл.  «Я – син своєї землі» – 2 кл.  «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8 кл.  «Твоя правова культура» – 9 -11 кл. | Лютий 2021 | Класні керівники |  |
| 7. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2021 | Педагоги-організатори |  |
| 8. | Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття» | Лютий 2021 | Педагоги-організатори  Класні керівники |  |
| 9. | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» | Лютий 2021 | Педагоги-організатори  Класні керівники |  |
| 10. | Святкування свята «Масляна» | Лютий 2021 | Педагоги-організатори |  |
| 11. | Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу» | Лютий 2021 | Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 12. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2021 | ЗДРВ  Класні керівники  Вчителі гуманітарних наук |  |
| 13. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2021 | Класні керівники |  |
| 14. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2021 | Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 15. | Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи) | Лютий 2021 | Класні керівники |  |
| 16. | Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи) | Лютий 2021 | Класні керівники |  |
| 17. | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. | Лютий 2021 | Сестри медичні |  |
| 18. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий 2021 | Сестри медичні |  |
| 19. | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 20. | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 21. | Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) | Лютий 2021 | Класні керівники |  |
| 22. | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) | Лютий 2021 | Класні керівники |  |
| 23. | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) | Лютий 2021 | Класні керівники |  |
| 24. | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий 2021 | Класні керівники |  |
| 25. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 26. | Тренінг для класних керівників | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 27. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 28. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| 29. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2021 | Заступники директора з ВР |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2022 | Романюк Ю.В. |  |
| 2. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул  ( за окремим планом) | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 3. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень 2022 | Заступники директора з ВР Класні керівники |  |
| 4. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень 2022 | Заступники директора з ВР Педагоги-організатори  Класні керівники |  |
| 5. | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2022 року» | Березень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори |  |
| 6. | Уроки мужності, присвячені Дню визволення м. Куп’янська від німецько-фашистських загарбників | Березень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 7. | 1. Школа самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.  «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.  «Мої захоплення» – 9-11 кл. | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 8. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | Березень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори |  |
| 9. | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок | Березень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори |  |
| 10. | Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» | Березень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори |  |
| 11. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори |  |
| 12. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 13. | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2022 | Сестри медичні |  |
| 14. | Зустрічі з успішними людьми | Березень 2022 | Класні керівники |  |
| 15. | Психологічні голини з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень 2022 | Класні керівники  Практичні психологи |  |
| 16 | Заходи до Всесвітнього Дня споживачів (за окремим планом) | Березень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори Класні керівники |  |
| 17. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Березень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагоги-організатори |  |
| 18. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень 2022 | Практичні психологи  Класні керівники |  |
| 19. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 20. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 249. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 250. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 3. | Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 5. | Конкурс «Учень року – 2022» | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 6. | Конкрс «Класний колектив року» | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 7. | 1. Школа самовиховання:  «Абетка мистецтва» – 1 кл.  «Світ казки» – 2 кл.  «Малюю до картинної галереї» – 3 кл.  «Мистецькі шедеври» – 4 кл.  «Мистецькі уподобання моєї родини» – 5 кл.  «Студія знавців поезії» – 6 кл.  «Сьогодення і майбутнє України і української книги» – 7 кл.  «Театр у моєму житті» – 8 кл.  «Подорож мережею Інтернет: відкриті наукові архіви, електронні бібліотеки, віртуальні музеї, світ електронних словників, електронна культура, термінологічні довідники» – 9-11 кл. | Квітень 2022 | Класні керівники |  |
| 8. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 9. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 10. | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 11. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 12. | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 13. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 14. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорта на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 15. | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2022 | Сестри медичні |  |
| 16. | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад»  г) інтелектуальна гра , «Веселковий  дім природи»  д) випуск екологічних листівок  «Природа – наш дім». | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 17. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень 2022 | Практичні психологи |  |
| 18. | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в ліцеї | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 19. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагог соціальний |  |
| 20. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхального кролика»(1-11 кл) | Квітень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагог-організатор |  |
| 21. | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень 2022 | Класні керівники |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 2 | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень 2022 | Романюк Ю.В.  Місюко А.М.  Класні керівники |  |
| 3. | Заняття активу ліцею «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень 2022 | Місюрко А.М. |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень 2022 | Соломко О.Ф.  Класні керівники  Заступники директора з ВР |  |
| 5. | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Травень 2022 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 6. | 1. Школа самовиховання:  «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.  «Що значить робити добро людям?» – 2 кл.  Основа культури людини - її охайність – 3 кл.  «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.  «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.  «Як стати цікавим» – 6 кл.  «Є така професія – учень» – 7 кл.  «Чи багато людині треба?» – 8 кл.  «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл. | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 7. | Свято Останнього дзвоника | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 8. | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 9. | Екологічна акція | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 10. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2022 | Практичний психолог |  |
| 11. | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Травень 2022 | Заступники директора з ВР  Педагог соціальний |  |
| 12. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення здобувачів освіти | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 13. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 15 | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень 2022 | Заступники директора з ВР  Класні керівники |  |
| 16. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 17. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 18. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 19. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 20. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навчальний рік | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 21. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2021/2022 навчального року | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 22. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 23. | Контроль журналів гурткової роботи за 2020/2021 навчальний рік | Травень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 2. | Випускний вечір | Червень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 3. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 4. | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Червень 2022 | Заступники директора з ВР |  |
| 5. | Свято до Дня захисту дітей (за окремим планом) | Червень 2022 | Заступники директора з ВР |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Левенець Л.П. |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атесту-ються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску з ліцею учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у ліцеї ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи ліцею за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з російської мови та зарубіжної літератури | Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-11-х класів з фізичної культури | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

**Перспективний план внутрішкільного контролю на 2021-2026 рр.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання на контролі** | | 2021– 2022 | | 2022 -2023 | 20232-2024 | 2024- 2025 | 2025– 2026 | **Примітка** |
| **Попереджувально – тематичний контроль** | | | | | | | | | |
| 1 | Форми і методи обліку знань, умінь і навичок | |  | |  | + |  | + |  |
| 2 | Ефективність використання міжпредметних зв’язків | |  | |  |  | + |  |  |
| 3 | Критерії оцінювання, рівень сформованості компетенції учнів і стан викладання предметів: | |  | |  |  |  |  |  |
| Українська мова | | + | |  |  |  |  |  |
| Українська література | | + | |  |  |  |  |  |
| Зарубіжна література | |  | | + |  |  |  |  |
| Англійська мова | |  | |  |  |  | + |  |
| Математика | |  | |  |  | + |  |  |
| Інформатика | |  | |  |  | + |  |  |
| Історія України | |  | |  | + |  |  |  |
| Всесвітня історія | |  | |  | + |  |  |  |
| Правознавство | |  | |  | + |  |  |  |
| Людина і світ | |  | |  | + |  |  |  |
| Біологія , екологія | |  | |  |  |  | + |  |
| Географія | | + | |  |  |  |  |  |
| Природознавство | |  | |  |  |  | + |  |
| Фізика, астрономія | |  | |  |  | + |  |  |
| Хімія | |  | |  |  |  | + |  |
| Музичне мистецтво | |  | | + |  |  |  |  |
| Образотворче мистецтво | |  | | + |  |  |  |  |
| Основи здоров’я, ВІЛ/СНІд | |  | |  |  |  | + |  |
| Фізична культура | |  | |  |  | + |  |  |
| Захист Вітчизни | |  | |  |  | + |  |  |
| Трудове навчання, технології | |  | |  | + |  |  |  |
| Художня культура, мистецтво | |  | | + |  |  |  |  |
|  | Психологія | |  | |  |  |  | + |  |
| 4 | Урахування індивідуальних здібностей учнів | |  | |  | + | + |  |  |
| 5 | Методика викладання нового матеріалу | |  | |  |  |  | + |  |
| 6 | Самостійна робота учні на уроці | |  | | + |  | + |  |  |
| 7 | Методика повторення вивченого матеріалу | | + | | + | + | + | + |  |
| 8 | Відповідність змісту уроку навчальним програмам | |  | | + |  | + | + |  |
| 9 | Рівень знань та дотримання правил для учнів: | |  | |  |  |  |  |  |
| 5 | | + | | + | + | + | + |  |
| 6 | |  | | + |  | + |  |  |
| 7 | |  | |  | + |  | + |  |
| 8 | |  | | + |  |  |  |  |
| 9 | | + | |  |  |  | + |  |
| 10 | |  | |  | + |  |  |  |
| 11 | |  | | + |  | + |  |  |
| 10 | Раціональне використання робочого часу на уроці | |  | |  |  | + |  |  |
| 11 | Розвиток логічного мислення | |  | |  |  |  | + |  |
| 12 | Впровадження активних форм та методів навчання | |  | |  | + |  |  |  |
| 13 | Використання передового досвіду на уроці | |  | |  | + |  |  |  |
| 14 | Хід пошуково- дослідницької роботи учнів | | + | | + | + | + | + |  |
| **Фронтально – оглядовий контроль** | | | | | | | | | |
| **№ з/п** | **Питання на контролі** | 20121- 2022 | | 20122- 2023 | | 2023-2024 | 2024- 2025 | 2025-2026 | **Примітка** |
| 1 | Підготовка вчителя до навчального року | + | | + | | + | + | + |  |
| 2 | Робота з батьками | + | | + | | + | + | + |  |
| 3 | Виконання Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту» | + | | + | | + | + | + |  |
| 4 | Виконання Закону України «Про мови» в Україні | + | | + | |  | + |  |  |
| 5 | Виконання Державної цільової програми  з обдарованою молоддю |  | |  | |  | + |  |  |
| 6 | Дотримання Державних санітарних правил та норм | + | | + | | + | + | + |  |
| 7 | Стан здоров̕я дітей | + | | + | | + | + | + |  |
| 8 | Стан здоров̕я учителів | + | | + | | + | + | + |  |
| 9 | Стан відвідування учнями уроків,школи | + | | + | | + | + | + |  |
| 10 | Забезпеченість учнів підручниками | + | | + | | + | + | + |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування | + | | + | | + | + | + |  |
| 12 | Профілактика правопорушень | + | |  | |  | + |  |  |
| 13 | Профілактика шкідливих звичок |  | | + | | + |  |  |  |
| 14 | Національно - патріотичне виховання |  | | + | |  | + |  |  |
| 15 | Морально – естетичне виховання |  | | + | |  |  |  |  |
| 16 | Громадянське виховання |  | | + | |  |  |  |  |
| 17 | Екологічне виховання |  | |  | |  |  | + |  |

**5.2. РОБОТА РАДИ ЗАКЛАДУ**

**5.2.1 Педагогічні ради**

**СЕРПЕНЬ**

**Засідання 1.**

1. Аналіз навчально-виховної діяльності ліцею за 2020-2021 навчальний рік та основні напрямки розвитку ліцею на новий навчальний рік відповідно до вимог закону України «Про освіту», виконання відповідних нормативних документів МОН України, Департаменту освіти і науки ОДА.
2. Обговорення рекомендацій обласних крайових зборів, районної серпневої конференції, затвердження заходів щодо їх виконання.
3. Про затвердження плану роботи ліцею на 2021-2022 н.р., посадових інструкцій, провил внутрішнього розпорядку.
4. Організація режиму роботи ліцею, харчування, навчально-виховного процесу.
5. Вибори секретаря педагогічної ради.
6. Про оцінювання учнів початкової школи.
7. Про індивідуальну та інклюзивну форми навчання дітей з особливими потребами.
8. Про проходження навчальної практики учнями 1-4, 5-8, та 10 класів.
9. Про затвердження списків дітей, які належать до СМГ.
10. Про затвердження списків дітей, які підвозяться, графіків та маршрутів руху автобусів.
11. Про затвердження графіку роботи зі спецкурсів та факультативів, оцінювання їх.
12. Про організацію харчування у 2021-2022 н.р.

**ЛИСТОПАД**

**Засідання 2.**

1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.

2.«Про організацію освітнього простору та набуття учнями ключових компетентностей й наскрізних вмінь, які є основою для успішної самореалізації учня як особистості, громадянина»

3.. Про  роль учителя у формуванні психологічно безпечного середовища .

4. Про  середовище для соціально-емоційного навчання учнів. Формування  спільних цінностей - складова ефективного управління класом.

5. Про  організацію  освітніх центрів як середовища для компетентнісного навчання  першокласників.

6. Про  педагогіку партнерства. Про  участь дітей в організації освітнього середовища.

7. Про діяльнісний підхід до формування ключових компетентностей й наскрізних вмінь, які є основою для успішної самореалізації учня як особистості, громадянина»

8. Про  розвиток,  функціонування  та  утвердження  державної  мови  в  усіх  сферах  життєдіяльності  закладу  освіти.

9. Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі.

10.Різне.

**СІЧЕНЬ**

**Засідання 3.**

1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради.

2.«Сучасний урок – спільна творчість учителя та учнів в форматі реалізації шкільної науково-методичної проблемної теми»

3. Сучасний урок: проблеми, вимоги, пошуки. Інноваційні технології».

4. «Компетентний учитель – запорука реалізації компетентнісного підходу до сучасного освітнього процесу».

5. Інтерактивні технології інноваційного навчання та їхня роль для формування ключових компетентностей учнів.

6.Формування життєвих навичок конкурентноспроможного педагога.

7. Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу

8. Про стан безпеки життєдіяльності, охорони праці, пожежної безпеки, дитячого дорожньо-транспортного травматизму учасників навчально-виховного процесу.

9.Про розгляд характеристик працівників які атестуютьс

**БЕРЕЗЕНЬ**

**Засідання 4.**

1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.

2.«Нова норма в освіті: як організувати СТЕМ урок в умовах карантину»

3.«Нова норма» в освіті: боятися чи розвиватися? Що таке STEM-освіта та чому вона популярна?” (*доповідь)*

*4.* СТЕМ у школі: методичні рекомендації щодо впровадження на уроках.

5. Упровадження елементів СТЕМ – освіти у процесі викладання фізики та астрономії.

6. Про хід атестації у 2021-2022 навчальному році.

7.Про державну підсумкову атестацію учнів 4,9 класів.

8. Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі.

9.Різне.

ТРАВЕНЬ

**Засідання 5.**

1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.
2. Про завершення 2021-2022 навчального року.
3. Про оцінювання знань, умінь і навичків учнів за семестр та рік.
4. Про виконання навчальних планів і програм у 2021-2022 навчальному році
5. Про переведення до наступних класів здобувачів освіти та нагородження Похвальними листами **«**За високі досягнення у навчанні» за результатами навчання у 2021-2022 н.р.
6. Про переведення учнів 9-го класу до наступного класу та вручення свідоцтв про базову середню освіту .
7. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою навчання і переведення їх до наступних класів .
8. Про підсумки вивчення стану виховної роботи в ліцеї .
9. Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми.
10. Про підсумки організації харчування учнів школи у 2021/2022 навчальному році.

**5.2.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ОЗ (Завідувачами філій)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1.Про режим роботи ліцею у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Заступники з НВР |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Заступники з ВР |  | |
| 3. Про проходження медогляду працівниками у ліцеї в 2021 році | Інформація | Медичні сестри |  | |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону ліцею до навчання | Звіт | Соціальні педагоги |  | |
| 5. Про стан готовності ліцею до початку навчального року (акти прийомки ліцею) | Звіт | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  | |
| 6. Про організацію чергування по ліцею учителів та учнів в І семестрі 2021/2021 навчальному році | Наказ  Графік | Заступники з ВР |  | |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчальному році | Звіт | Бібліотекарі. |  | |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  | |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2021/2022 навчального року | Затвердження | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  | |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  | |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  | |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  | |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів ліцею під час літніх канікул 2021 року | Інформація | Заступники з ВР |  | |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у ліцеї  15. Організація інклюзивного навчання в ліцеї. | Інформація | Заступники з НВР |  | |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів ліцею та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році | Наказ | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  | |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  | |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Заступники з ВР |  | |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | Заступники з ВР |  | |
| 5. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Заступники з ВР |  | |
| 6. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  | |
| 7 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та ліцею на 2021/2022 навчальний рік  8.Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку ліцею у напрямі інклюзивної освіти | Інформація | Соціальні педагоги  Заступники з НВР |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року | Наказ | Заступники з ВР |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | Заступники з ВР |  | |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2020 року | План | Заступники з ВР |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році | Протокол | Заступники з НВР  Заступники з НВР |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2021/2022 навчальному році | Наказ. | Заступники з НВР |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2021/2022 навчальному році | Інформація | Соціальні педагоги |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Соціальні педагоги |  | |
| 9.Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Інформація | Заступники з НВР |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Звіт | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  | |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян  3.Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | інформація | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів ліцею за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Заступники з НВР |  | |
| 2.Про стан виховної роботи в ліцеї  за І семестр 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  | |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Медичні сестри |  | |
| 4. Про роботу ліцею по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  | |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Заступники з ВР |  | |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2021/2022 навчального року | Накази | Заступники з НВР |  | |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  | |
| 8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року | Наказ | Заступники з НВР |  | |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Заступники з ВР |  | |
| 10 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2021/2022 навчального року  11.Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Наказ  інформація | Заступники з НВР  Заступники з НВР |  | |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників ліцею на 2021 рік | Графік | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Голова ПК, голова ради ліцею |  | |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Заступники з НВР |  | |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ | Заступники з НВР |  | |
| 4. По організацію навчання ліцеї в системі цивільного захисту населення | Заступники з НВР |  | |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Заступники з НВР |  | |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Заступники з НВР |  | |
| 7. Про стан чергування учителів і учнів по ліцеї | Інформація | Заступники з ВР |  | |
| 8 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  | |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація | Заступники з ВР |  | |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2021 року | План |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  | |
| 5. Про підготовку команди ліцею до районних туристичних змагань. | Інформація | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  | |
| 6. Про організоване закінчення 2021/20212 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів |  | Заступники з НВР |  | |
| 7. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2021/2022 навчальному році | Вивчення  Наказ | Заступники з НВР  . |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація | Соціальні педагоги |  | |
| 9.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів ліцею влітку 2021 року | Наказ | Заступники з ВР |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Заступники з НВР |  | |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2021/2022 навчальний рік | Інформація  Звіти | Заступники з НВР |  | |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік |
| 5. Про підсумки виховної роботи в ліцеї за 2021/2022навчальний рік | Накази | Заступники з ВР |  | |
| 6. Про підсумки методичної роботи в ліцеї за 2021/2022 навчальний рік | Заступники з НВР |  | |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік | Накази | Заступники з НВР |  | |
| 9. Про підсумки роботи ліцею з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік | Заступники з НВР |  | |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік | Заступники з НВР |  | |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації ліцею на 2022/2023 навчальний рік | Наказ | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  | |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану ліцею 2022/2023 навчальний рік | Інформація | Заступники з НВР |  | |
| 3. Про виконання річного плану роботи ліцею за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Заступники з НВР |  | |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023навчальний рік | Інформація  планування | Заступники з НВР |  | |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2020/2021 навчальному році | Інформація  наказ | Заступники з НВР |  | |
| 6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2021-2022 навчальному році | Наказ | Заступники з НВР |  | |
| 7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2021/2022 навчальний рік | Наказ | Заступники з НВР |  | |

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Заступники з НВР |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Заступники з НВР |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у лыцеъ | Інструктаж | Заступники з НВР |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Заступники з НВР |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів  6-8 класів | Наказ | Заступники з НВР |  |
| Інструктаж | Заступники з НВР |  |
| 2. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Заступники з НВР |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Заступники з НВР |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів | Наказ | Заступники з НВР |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Заступники з НВР |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Наказ |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів що атестуються | Інформація | Заступники з НВР |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ | Заступники з НВР |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії | Наказ | Заступники з НВР |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Заступники з НВР  Керівники МО |  |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ (ВИХОВНОЇ) РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план | Заступники з ВР |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | інформація | Заступники з ВР |  |
| 3. Про підсумки оздоровлення учнів. | наказ | Заступники з ВР |  |
| 4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | сценарий | Заступники з ВР |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями ліцею. | наказ | Заступники з ВР |  |
| 2. Про організацію чергування по ліцею. | наказ | Заступники з ВР |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ | Заступники з ВР |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних  до правопорушень. | Списки | Заступники з ВР |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарий | Заступники з ВР |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | наказ | Заступники з ВР |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Заступники з ВР |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Заступники з ВР |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | Заступники з ВР |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Заступники з ВР |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 3. Про стан відвідування учнями ліцею. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни. | План | Заступники з ВР |  |
| 2. Про підготовку до свята Міжнародний жиночий день. | Сценарій | Заступники з ВР |  |
| 3. Про роботу ради профілактики. | Інформація | Заступники з ВР |  |
| 4. Про стан відвідування ліцею учнями позбавленими батьківського  піклування. | Інформація | Заступники з ВР |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин. | Інформація | Заступники з ВР |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація | Заступники з ВР |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Перемоги. | План | Заступники з ВР |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація | Заступники з ВР |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | Заступники з ВР |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | Заступники з ВР |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Заступники з ВР |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Заступники з ВР |  |

**5.3. Накази директора ліцею**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією ліцею | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Заступники з НВР |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників ліцею | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 5 | Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону ліцею. | Заступники з ВР |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в ліцеї | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів ліцею | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 13 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Заступники з НВР |  |
| 14 | Про організацію методичної роботи в ліцеї. | Заступники з НВР |  |
| 15 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Заступники з НВР |  |
| 16 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у ліцеї | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 17 | Про розподіл гурткової роботи | Заступники з ВР |  |
| 18 | Про режим роботи ліцею | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 19 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Заступники з ВР |  |
| 20 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Заступники з ВР |  |
| 21 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Заступники з ВР |  |
| 22 | Про створення бракеражної комісії | Заступники з ВР |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Заступники з ВР |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2021/2022навчальному році | Заступники з ВР |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями ліцею. | Заступники з ВР |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Заступники з ВР |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Заступники з НВР |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | Заступники з НВР |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Заступники з ВР |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку ліце.. | Заступники з ВР |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Заступники з НВР |  |
| 2 | Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022навчальному році | Заступники з НВР |  |
| 3 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Заступники з НВР |  |
| 4 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Заступники з НВР |  |
| 5 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Заступники з НВР |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства | Заступники з НВР |  |
| 2 | Про участь учнів ліцеюу ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Заступники з НВР |  |
| 3 | Про підготовку до роботи ліцею в зимовий період. | Заступники з НВР |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах української мови | Заступники з НВР |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Заступники з НВР |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Заступники з НВР |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку . | Заступники з ВР |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Заступники з ВР |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | Заступники з НВР |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики І семестр 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в ліцеї за І семестр 2021/2022 навчального року | Заступники з ВР |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2021-2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 10 | Про стан ведення документації. | Заступники з НВР |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року | Заступники з НВР |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2022 рік | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором ліцею та його заступниками на 2022рік | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2022 році | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2022 році | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства ліцею у 2022році | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання предметів | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 2 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Заступники з ВР |  |
| 3 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Заступники з НВР |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів. | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Заступники з ВР |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Заступники з ВР |  |
| 4 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Заступники з НВР |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури | Заступники з НВР |  |
| 6 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Заступники з НВР |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Заступники з НВР |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Заступники з НВР |  |
| 3 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання | Заступники з НВР |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Заступники з НВР |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | Заступники з НВР |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Заступники з ВР |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів ліцеї | Заступники з ВР |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів | Заступники з НВР |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Заступники з НВР |  |
| 6 | Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Заступники з НВР |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Заступники з НВР |  |
| 8 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників ліцею | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2021-2022 навчальний рік | Заступники з НВР |  |
| 10 | Про стан ведення документації: класні журнали, особливі справи учнів | Заступники з НВР |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови | Заступники з НВР |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист Вітчизни» | Заступники з НВР |  |
| 13 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Заступники з НВР |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Заступники з НВР |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Заступники з ВР |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в ліцеї. | Заступники з НВР |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Заступники з НВР |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту ліцею | Заступники з ВР |  |
| 6 | Про підсумки роботи ліцею з учнями, схильними до правопорушень. | Заступники з ВР |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Заступники з НВР |  |
| 7 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів | Заступники з НВР |  |
| 9 | Про підсумки оздоровлення дітей | Заступники з ВР |  |
| 10 | Про випуск учнів 11-го класу із ліцею | Заступники з НВР |  |
| 11 | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні | Заступники з НВР |  |

**5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Директор ОЗ  Завідувачі філій. |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філій.. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Директор ОЗ  Завідувачі філій  Заступники з НВР |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Заступники з НВР |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Заступники з НВР |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею | Протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці. | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 12. | Забезпечити в ліцеї гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками ліцею щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |

**5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.       * Відповідні розпорядження голови Сокирянської міської ради. | вересень | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Секретарі |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій  . |  |
| 4. | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; * здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | постійно | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради ліцею у 2020/2021 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2021/2022 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради ліцею.  3. Про організацію харчування учнів ліцею.  4. Про сплату добровільних батьківських внесків.  5.Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2020/2021 навчальному році.  6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  7. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за І півріччя 2021 року | 26.09.2021 | Голови ради закладу |  |
| **2** | **ІІ – е засідання (грудень)**  1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями ліцею та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2021 року | Січень 2022 | Голови ради закладу |  |
| **3** | **ІІІ – є засідання (червень)**   1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників ліцею. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний рік | Квітень 2022 | Голови ради закладу |  |

**5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. | вересень  2021 | Заступник з ВР.  Педагоги-організатори |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у ліцеї Дня працівника освіти.   3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята   1. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | вересень  2021 | Педагоги-організатори |  |
| 2 | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямів роботи,  2. Підсумки проведення Дня самоврядування.  3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин.  4. Результати проведених рейдів - перевірок  5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  6. Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **ІV Засідання**  1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.  3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом ліцею та колективами класів  5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Жовтень  2021 | Педагоги-організатори |  |
| 3 | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням  **VІ Засідання**  1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів ліцею та їх участі у позакласні роботі.  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів ліцею під час перебування в ліцеї та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.  4. Підготовку акції по збору макулатури « Здай макулатуру – допоможи воїнові.». | Листопад  2021 | Педагоги-організатори |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у ліцеї. Організація рейдів – перевірок.  3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом ліцеї.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень  2021 | Педагоги-організатори |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3. Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!»   3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень | Лютий  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту « Чиї це слова?»   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у ліцеї Вахти пам’яті на честь Дня Перемоги.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи ліцею. Результативність цієї роботи.  2. Акція «Зірка пам’яті»  3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім’я»  2.Проведення звітно – виборчих зборів.  3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 10 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту. | До 03.09.2021 | Класні керівники |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування ліцею | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 12 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | До 03.09.2021 | Класні керівники |  |
| 13 | Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. | До 03.09.2021 | Класні керівники |  |
| 14 | Заходи до Дня працівника освіти | 03.10.2021 | Класні керівники |  |
| 15 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | 13.09.2021 | Класні керівники |  |
| 16 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 28.09.2021 | Класні керівники |  |
| 17 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 18 | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 19 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | 01.10.2021 | Класні керівники |  |
| 20 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 21 | Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:   * Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 22 | Засідання активу учнівського самоврядування | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 23 | Участь УС ліцею у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 24 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 25 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 26 | Робота трудового десанту з прибирання території ліцею.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 27 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок « Мово моя калинова» | 01.11.2021- 09.11.2021 | Класні керівники |  |
| 28 | Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 29 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 30 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 31 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 32 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | 20.12.2021 | Педагог-організатор |  |
| 33 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 34 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 35 | День учнівського самоврядування | 19.12.2021 | Педагог-організатор |  |
| 36 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 37 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 38 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 39 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02.2022 | Педагоги-організатори |  |
| 40 | Участь у молодіжній акція :»Пам’ятати! Відродити!Зберегти!» | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 41 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» ( день спілкування українською мовою) | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 42 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 43 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03.2022 | Педагоги-організатори |  |
| 44 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців» | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 45 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:   * Підготовкса виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно» | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 46 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 47 | Відзначити День Сміху. | 03.04.2022 | Педагоги-організатори |  |
| 48 | Звіт голови центру культурного дозвілля | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 49 | Організація та проведення акції «Приберемо світ» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 50 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг» | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 51 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 52 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 53 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 54 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | 05.05.2022 – 09.05.2022 | Педагоги-організатори |  |
| 55 | Випустити газету до Дня Матері | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 56 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 57 | Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім’я!» | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 58 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 59 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 60 | Допомога в організації свята останнього дзвоника. | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 61 | Допомога в проведенні випускного вечора | Упродовж місяця | Педагоги-організатори |  |
| 62 |  Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника»   Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу»  Організація виставки-конкурсу осінніх композицій | Вересень 2021 | Педагоги-організатори |  |
| 63 | * Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти * Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» * Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. * Підготовка до Дня українського козацтва  Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:  - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»  Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школяра81м»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі | Жовтень  2021 | Педагоги-організатори |  |
| 64 |  Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови)   Конкурс-виставка «Український сувенір»   Конкурс «Новорічний подарунок»  Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи | Листопад  2021  Грудень | Педагоги-організатори |  |
| 65 |  Проведення конкурсу новорічних пісень   Допомога у проведенні новорічних свят  Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень  2020 | Педагоги-організатори |  |
| 66 |  Проведення ігрових перерв   Виставка малюнків до Дня Соборності України   Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл)  Розробка заходів до Дня соборності та свободи України  Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості | Січень  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 67 |  Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками   Допомога у проведення свята до Дня Валентина   Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл) | Лютий  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 68 |  Допомога у підготовці концерту до 8 Березня   Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка   Конкурс реклами «Моя школа - найкраща»  - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.)  Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців»  Організація квесту «Чиї це слова?»  Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята | Березень  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 69 |  Організація ігрових перерв до Дня гумору   Літературно-музична композиція до Дня довкілля  Відзначити День Сміху | Квітень  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 70 |  Проведення свята останнього дзвоника   Аналіз роботи протягом року  Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій.  Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім`я» | Травень  2022 | Педагоги-організатори |  |
| 71 |  Проведення анкетування   «Як ти провів літні канікули?»   Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок»  Заходи до Дня працівника освіти  Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек | Вересень 2021 | Педагоги-організатори |  |
| 72 | Підготовка до Дня українського козацтва  Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у ВВВ | Жовтень  2021 | Педагоги-організатори |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи ліцею за 2020/2020навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2021/2022 навчальному році  2. Робота ліцею з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради ліцею.  5. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян. | 28.08.2021 | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян .  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2022 | Директор ОЗ  Завідувачі філій |  |

**5.5.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» | Упродовж навчального року | Класоводи |  |
| 2 | «Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок») | Упродовж навчального року | Практичні психологи |  |
| 3 | «Я – дослідник» | Упродовж навчального року | Класоводи |  |
| 4 | «Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО» | Упродовж навчального року | Заступники з НВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2022 | Заступники з НВР |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2021 | Соціальні педагоги. |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2021 | Заступники з ВР |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2022 | Вчителі інформатики |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2022 | Бібліотекарі. |  |