ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

на засіданні педагогічної ради ліцею

протокол № 1 від «31» серпня 2022 року

Голова педагогічної ради директор ліцею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.І. Мартосенко

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**опорного закладу «Новооріхівський ліцей імені О.Г.Лелеченка Ромоданівської селищної ради Миргородського району Полтавської області» на 2022/2023 навчальний рік**

**Новооріхівка**

**2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **37** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **38** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **38** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **39** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **40** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **40** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **44** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **48** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **50** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **50** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **51** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **51** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **52** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **53** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **54** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **54** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **54** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **55** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **55** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **58** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **58** |
| 2.2.4. | Організаційно-методична робота | **59** |
| 2.2.4.1. | Зв’язки з громадськістю | **59** |
| 2.2.4.2. | Соціальний захист здобувачів освіти | **60** |
| 2.2.4.3. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **61** |
| 2.2.4.4. | Робота з організації працевлаштування випускників | **62** |
| 2.2.4.5. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **63** |
| 2.2.4.6. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **63** |
| 2.2.5.6. | Заходи штабу з профілактики щодо превентивного виховання учнів | **64** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **67** |
| 2.3.1-2. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **67** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **67** |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **69** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **76** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **76** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **76** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **77** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **77** |
| 4.1.1. | Організація роботи професійної спільноти педагогів закладу освіти | **81** |
| **4.1.2.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **83** |
| **4.1.3.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **84** |
| **4.1.4.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **86** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **86** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **88** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **88** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **88** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **88** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **89** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **89** |
| 5.1.5. | Оглядовий контроль | **90** |
| 5.1.6. | Здійснення персонального контролю | **90** |
| **5.2.** | **Тематика засідань педагогічних рад** | **90** |
| **5.3.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **92** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **95** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **95** |
| 5.5.2. | Робота органів учнівського самоврядування | **96** |
| **5.3.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **98** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота опорного закладу «Новооріхівський ліцей імені О.Г.Лелеченка Ромоданівської селищної ради Миргородського району Полтавської області» у 2021/2022 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, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину»,створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією методичної проблеми: «Формування творчої особистості шляхом впровадження інноваційних технологій навчання а підвищення професійної компетентності педагогів» та виховної проблеми: «Виховання духовної культури особистості та створення умов для формування особистої світоглядної позиції».

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2021/2022 навчального року у ліцеї було 11 класів, із них 1-4-х – 4класи, 5-9-х – 5 класів, 10-11-х – 2 класи. Мова навчання – українська.

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 мікрорайоні, вчителями було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2022/2023 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;
* Станом на 05.09.2021 кількість учнів становила 190 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 17 осіб.

За роками народження:

2004 – 2 учнів

2005 – 13 учень

2006 – 11 учні

2007 – 10 учнів

2008 – 18учнів

2009 – 18учні

2010 – 17 учні

2011 – 10учні

2012 – 14 учнів

2013 – 15учнів

2014 – 11 учнів

2015 – 11 учнів

2016 – 13 учнів

* Упродовж року із ліцею вибуло 6 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло 5 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 189 учнів.

Перспективою на 2022/2023 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 11 дітей.

З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням (ДНЗ) –11 дітей.

**Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х та 11-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти,культури, молоді, спорту та туризму Ромоданівської селищної ради, вищими навчальними закладами міста І-ІІ рівнів акредитації. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* заклад забезпечено законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти.

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.

**Працевлаштування випускників 9 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випус-кників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ЦПО | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої школи | Пра-це-вла-што-вано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виї-хали за межі обла-сті | Інші (виї-хали за межі Укра-їни) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2020/  2021 | 21 | 5 | - | 16 | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2021  /2022 | 14 | 3 | 2 | 9 | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Працевлаштування випускників 11 класів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-  кість випус-кників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | |
| ВНЗ  ІІІ-ІV р.акр. | ВНЗ  І-ІІ р.акр. | ЦПО | Інші | Працевла-штовано | Не працюють, не навчаються | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі країни) |
| 2020/  2021 | 8 | 4 | 2 | 2 | - | - | **-** | **-** | - | **-** |
| 2021/  2022 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2021/2022 навчальному році в ліцеї працювало 25 педагогічних працівники, у тому числі 1 директор, 2 заступника з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 2 асистент учителя, 1 учитель, що перебувають у соціальній відпустці та 2 сумісники.

90% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста, 4 вчителі мають середню спеціальну освіту.

Не за фахом працюють:

* Крикливець Неля Миколаївна ( 1996 рік- Донецьке училище культури, факультет народна художня творчість – викладає музичне мистецтво, акомпаніатор) курси підвищення кваліфікації -2021 рік, атестація -2021 рік.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 8 | 32% |
| 2 | І категорія | 5 | 20% |
| 3 | ІІ категорія | 1 | 4% |
| 4 | Спеціаліст | 10 | 40% |
| 5 | «Учитель-методист» | 1 | 4% |
| 6 | «Старший учитель» | 3 | 12% |
| 7 | «Відмінник освіти» | 1 | 4% |

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

У ліцеї упродовж 2021/2022 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію по інвалідності – 2 особа;
* педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 1 особа ( Васильченко Я.В.).

Таким чином, у 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;

- омолодження педагогічного колективу;

- забезпечення соціального захисту вчителів;

- матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2021/2022 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 проводиться робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснюється державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти упровадження мовного законодавства є :

* 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.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* заклад працює за навчальним планом з українською мовою навчання;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 10-11 класах, “Історія України” у 10 - 11-х класах; математика у 1-2 класах, українська мова у 3- 4 класах;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти (окрім російської мови);
* учнів, що не вивчають українську мову, в закладі 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 шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари;
* результати ведення вчителями та учнями науково-дослідницької роботи (Малої академії наук, наповнення персональних сайтів тощо) оформлюються українською мовою;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення приміщення закладу, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* у бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національно-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 розваги тощо.

Таким чином, у ліцеї проводиться 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.

**Упровадження 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 2021/2022 навчальному році з упровадження ІКТ були:

* використання інформаційних та комунікаційних технологій у освітньому процесі;
* використання освітніх платформ «Googlclassroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення коронавірусної інфекції та введення військового стану в Україні.
* 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 мета ліцею 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 2021/2022 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації ліцею:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи 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, мистецтва;
* 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;
* отримані раніше мультимедійні проектори використовуються для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, у закладі проводилась системна робота із впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2022/2023 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 2021/2022навчальний рік**

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи закладу.

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією ліцею було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного,перспективного).

Навчальний план закладу на 2021/2022 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2021/2022 навчальний рік”.

Навчальний план школи на 2021/2022 навчальний рік складено:

* **для 1-2-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 3-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
* **для 5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;
* **для 10-11-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні,та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивченняпредметів, на предмети та курси за вибором, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2021/2022навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по ліцею від 31.05.2021 наказ № 82.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
* оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями та рекомендаціями. Всього адміністрацією ліцею було відвідано 40 уроків. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів: зарубіжна література, історія, образотворче мистецтво, робота бібліотеки. 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 навчання у 10 – 11 класах у ліцеї.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2021/2022навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100%, 5-9 класи – 90 %, 10-11 класи – 100 %.

Бібліотечний фонд фонд підручників становив3082 примірники. З них:

* для 1-4 класів – 821 примірники;
* для 5-9 класів – 1796 примірників;
* для 10-11 класів – 465 примірників.

Таким чином, учні ліцею у 2021/2022навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 5-х та 10-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 2022 році заклад взяв участь у конкурсному виборі підручників для учнів 4-х, 8-х класів та виборі підручників та модульних програм для учнів 5 класу,

який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти

**Впровадження профільного навчання**

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В ліцеї у 2021/2022навчальному 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 факультативи та курси за вибором;
* в 1 та 2 класі – математика;
* в 3 та 4 класах – українська мова;
* в 10-11 класах –з української мови, історії України, курси за вибором та факультативні курси з урахуванням побажань учнів.

Курси за вибором та факультативи викладалися за державними програмами.

Таким чином, робота з реалізації робочого 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 закладі.

**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 1-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 5-11-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання.

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

За підсумками 2021/2022навчального року із 189 учнів 1-11-х класів:

* 69 учнів 1-4-х класів оцінені вербально;

90учень 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;

175 учні переведено до наступних класів;

* 6 учнів 5-8,10 класів нагороджені Похвальними листами;
* 1 учениця 9-го класу отримала свідоцтво про здобуття базової середної освіти з відзнакою (Яковченко Діана);

**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, 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», Листа МОНу від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році». З метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2017/2018 навчальному році був утворений клас з інклюзивним навчанням (Гордієнко Богдан – учень із порушенням функцій опорно-рухового апарату; класний керівник - Ситник С.П.., асистент учителя – Таратута Н.М.). У 2021/2022 навчальному році на базі 1 класу був утворений клас з інклюзивним навчанням (класовод – Калюга Л.А., асистент учителя Бондарчук Л.М.).

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видано наказ «Про організацію інклюзивного навчання у 2021/2022 навчальному році» від 02.09.2021 №164.

Індивідуальний навчальний план для учня 1 класу складено у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (1 - 2 класів), розробленої під керівництвом О.Я. Савченко та затвердженою наказом МОН України від 21.03.2018 № 268.

Для учня з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені заступник директора ліцею Бращенко Н.М., класний керівник Калюга Л.А.,асистент вчителя Бондарчук Л.М., мати учня Качаненко С.М. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учня з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для дитини.

Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учня з особливими освітніми потребами був затверджений директором ліцею. Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка.

Упродовж 2021/2022 навчального року у закладі створено ресурсну кімнату та необхідні умови для його комфортного перебування у освітньому середовищі, навчання та відпочинку.

**Участь випускників 11-го класу у НМТ-2022**

Упродовж 2021/2022 навчального року з випускниками 11-го класу проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у НМТ-2022. 8 випускники взяли участь у процедурі зовнішнього незалежного оцінювання. Усі учні вчасно пройшли реєстрацію для учасників НМТ, отримали відповідні документи для допуску до участі у НМТ (сертифікати учасників тестування, запрошення на НМТ-2022). Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у НМТ-2022. На уроках 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 червні проводились консультації для окремих груп учнів із української мови та літератури, математики, історії України, географії, англійської мови. Вчителями-предметниками були складені також календарно-тематичні плани на виконання Програм підготовки учнів до НМТ-2022 з навчальних дисциплін, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**Методична робота**

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією **методичної проблеми:** «Формування творчої особистості шляхом впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення професійної компетентності педагогів».

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

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 ліцею, 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;
* 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 проблемою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2021/2022 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками ліцею були: педагогічна рада, методична рада, професійні спільноти педагогів, 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. 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. Мартосенко С.І.– голова методичної ради
2. Бращенко Н.М.– заступник голови методичної ради
3. Попик С.М. – член методичної ради
4. Гарнаженко Л.П. – член методичної ради
5. Казюка Н.М. – член методичної ради
6. Крикливець Н.М.– член методичної ради
7. Лоза Л.М. – член методичної ради

Упродовж року в ліцеї працювали такі професійні спільноти педагогів:

1. Учителів предметів суспільно - гуманітарного циклу (керівник Попик С.М.)
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Лоза Л.М.)
3. Учителів естетико - прикладного спрямування (керівник Крикливець Н.М. )

4.Учителів початкових класів (керівник Казюка Н.М.)

5. Класних керівників (керівник Гарнаженко Л.П.)

Професійні спільноти відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми ліцею. На засіданнях ПСП надавалась методична допомога педагогам, що атестуються, обмінювалися досвідом роботи під час дистанційного навчання, обговорювались результати стану викладання предмету у ліцеї. На заключних підсумкових засіданнях зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проєкти планів роботи на наступний навчальний рік.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації ПОІППО.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовані такі педагогічні працівники:

1.Казюка Наталія Михайлівна,учитель початкових класів,відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст»;

2.Мартосенко Світлана Іванівна,учитель мистецтва, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;

3.Ситник Сніжана Петрівна, вчитель зарубіжної літератури,присвоєно кваліфікаційнійну категорію «спеціаліст першої категорії»;

4. Демиденко Любов Миколаївна, завідувачка бібліотеки, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «првідний бібліотекар».

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.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників закладу у 2021/2022 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022 році» від 23.03.2022.

Упродовж навчального року в ліцеї були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та професійних спільнот педагогів, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

В умовах карантинних обмежень, пов’язаних з пандемією COVID – 2019 та введенням військового стану в Україні, учителі освоїли і успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери «Viber», «Telegram», онлайн-платформи «GoogleClassroom», «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість успішно виконати всі навчальні програми у повному обсязі.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

Аналіз стану методичної роботи у 2021/2022 навчальному році в ліцеї дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом методичної проблеми закладу здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в новому навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в ліцеї, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми закладу тазавдань, поставлених перед колективом на 2021/2022 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 новому 2022/2023 навчальному році слід:

1. Спрямувати освітній процес 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 школі І ступеня (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеня та учнів 10-х класів – у школі ІІІ ступеня.
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2023 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.
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх технологій, володінню інструментами дистанційного навчання;
8. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педагогів.

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою Концепції розвитку є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2021 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю ліцею, поновлено банк даних обдарованих та здібних учнів.

У річний план роботи внесено розділ: «Робота з обдарованими та здібними учнями» й визначено мету: «Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції» та завдання створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня, формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Під час карантинних обмежень, пов’язаних із пандемією COVID – 2019 та введенням військового стану в Україні, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2022/2023 навчальному році, а саме:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до олімпіад та турнірів;
* недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук;
* 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. В закладі освіти функціонують 17 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінетів початкової школи, 11 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.

У кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули нового естетичного вигляду, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, 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 з поповнення матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

**Робота бібліотеки**

XXI століття – це час переходу до 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 бібліотека навчального є обов’язковою структурною ланкою ліцею, усі стратегічні освітньо-виховні завдання,які повинна вирішувати національна школа,трансформуються у завдання і діяльність бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб – 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, завідувач бібліотекою постійно працюєнад 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 бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи ліцею, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Кожного року бібліотека оформлює передплату на періодичні видання.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах до окремих підрозділів невеликі книжкові виставки, наприклад:«Подорож своєю країною», «Герої України» і т.п..

Вони користуються широкою популярністю у читачів. 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.

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

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

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

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2022/2023навчальний 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 книгокористувача;
* 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 ліцею у 2021/2022 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні.

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; удосконалення різноманітності раціону харчування, виховання культури прийому їжі, пропаганда здорового способу життя.

Процес організації харчування дітей у ліцеї складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв; надання дітям готових страв; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

Відповідальною за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства булазаступник директора з навчально-виховної роботи Гарнаженко Л.П. 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; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

Протягом навчального року постійний контроль за організацією харчування здійснювала комісія громадського контролю з організації харчування. Згідно з наказом, до складу комісії входять директор, сестрамедична, заступник директора з навчально-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; контроль за роботою харчоблоку; правильність закладання продуктів, їхня кулінарна обробка і вихід страв; якість продуктів, які надходять для приготування їжі; ведення документації і наявність довідкових таблиць; санітарний стан харчоблоку; наявність необхідного обладнання на харчоблоці; розгляд аналізів санітарно-епідеміологічної станції щодо закладання продуктів і їх калорійності. Комісія розглядала питання організації харчування 2 рази на рік (в кінці семестрів).

Протягом 2021/2022 навчального року було організоване безкоштовне гаряче харчування учнів. У закладі забезпечено такі види харчування:

- пільгове – для учнів початкових класів за рахунок місцевого бюджету;

- для дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей змалозабезпечених сімей, дітейучасників бойових дій, дітей, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, дітей з багатодітних родин, яке здійснюється за бюджетні кошти.

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 ліцей та заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Регулярно харчувалося за батьківські кошти учнів 5-11 класів – 100 учнів. Уліцеї створено належні умови для забезпечення учнів та працівників закладу якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров’я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл.

Серед умов, які впливають на активну діяльність дітей, важливе місце займає правильна організація та додержання режиму харчування. У закладі режим харчування учнів тісно пов’язаний із режимом дня. Учні харчуються після 2-го, 3-го та 4-го уроків (відповідно до затвердженого графіку харчування). Цей час – найбільш оптимальний для прийняття їжі.

Харчування учнів було організовано на основі циклічного перспективного меню, яке обов’язково погоджувалося Держпродспоживслужбою. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

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 добре 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.

Сестра медична ліцею Лісна Т.Л. 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.

Питання організації харчування періодично (іноді дистанційно) заслуховувалися на засіданні ради ліцею, батьківських зборах, педраді, засіданнях учнівського самоврядування.

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). Постачальником разом із керівником закладу освіти складаються графіки і маршрути постачання продуктів харчування та продовольчої сировини. Графіки постачання продуктів харчування дотримувалися.

Медичною сестрою закладу Лісною Т.Л. 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. Сестра медична постійно контролювала закладки згідно карткам – розкладкам.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

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 харчоблоку потребує ремонту.

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

На виконання положень Конвенції ООН з прав дитини, Закону України «Про охорону дитинства», [Державної соціальної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2021 року](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/453-2018-%D0%BF#n10), Програми правової освіти населення області на 2021 – 2025 р.р., затвердженої рішенням четвертої сесії Полтавської обласної ради восьмого скликання від 23.02.2021, педагогічний колектив ліцею проводить постійну планомірну роботу.

У мікрорайоні закладу не виявлено дітей шкільного віку, які не приступили до занять. Усі випускники 9-х та 11-х класів працевлаштовані, про що свідчать довідки з місць навчання та роботи.

З метою реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток особистості у закладі видано наказ «Про попередження безпритульності та правопорушень серед учнів ліцею у 2021-2022 н.р.» від 03.09.2021 № 169.

Наказом від 3 вересня 2021 року №172 «Про призначення громадського інспектора  з охорони дитинства на 2021-2022 н.р.» громадським інспектором з охорони дитинства призначено Гарнаженко Л.П., заступника з НВР. Нею було сформовано банк даних дітей пільгових категорій, дітей, що опинились у складних життєвих обставинах, та дітей, що перебувають на внутрішньому обліку.Банк даних дітей пільгових категорій постійно корегується. Складено соціальний паспорт ліцею та контролюються зміни в соціальному статусі дітей.На обліку знаходяться діти певних категорій, котрих на кінець 2021-2022 н.р. налічувалося 88 осіб. З них:

* Позбавлені батьківського піклування – 1 учень;
* Діти з багатодітних сімей – 36 учні;
* Діти з малозабезпечених сімей – 11 учнів;
* Діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи – 5 учнів;
* Діти з неповних сімей – 24 учнів;
* Діти одиноких матерів – 20 учнів;
* Діти з інвалідністю **–**4 учні;
* Діти із сімей у СЖО – 12 учнів;
* Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 2 учні;
* Діти учасників бойових дій АТО – 2 учні.

Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. координувала роботу класних керівників щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила 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 дитини, позбавленої батьківського піклування, дітей пільгових категорій та тих, що перебувають у складних життєвих обставинах; вивчала захист прав та інтересів дітей; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової робот; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників опорного закладу тощо. Нею постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

Гарнаженко Л.П. здійснює контроль за навчанням, вихованням, станом здоров'я дітей пільгового контингенту, дітей, що опинились у складних життєвих обставинах та дітей, що перебувають на внутрішньому обліку ліцею, бере участь у обстеженнях житлово-побутових умов проживання здобувачів освіти. Вона ознайомлює педагогів та батьків із урядовими та галузевими актами, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства.

Проводиться конкретна робота з підтримки обдарованої молоді. У закладі створено і постійно поновлюється банк даних обдарованих дітей.

Комісією з обстеження житлово-побутових умов проживання здобувачів освіти вивчаються умови проживання дітей у сім’ях, де батьки ухиляються від виконання батьківських обов’язків. Адміністрацією закладу, практичним психологом класоводами та класними керівниками постійно проводиться робота по попередженню бездоглядності та безпритульності. На контролі діти із родин, які потрапили у складні життєві обставини (12 учнів) та учні, які стоять на внутрішньому обліку ліцею (1 учениця).

Дітей, які стоять на районному обліку відділу ювенальної превенції, узакладі немає.Заклад співпрацює із Грішненко І.В., начальником служби у справах дітей виконкому Ромоданівської селищної ради, Заходою Я. С., ст. лейтенантом поліції, інспектором ювенальної превенції Миргородського ВП ГУНП в Полтавській області та поліцейським офіцером Ромоданівської ОТГ Лубенцем П. В.

У 5 класі ліцею навчається Гордієнко Богдан, дитина з ортопедичними вадами, важкимипорушеннями опорно-рухового апарата. Відповідно рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру з учнем проводяться корекційно-розвиткові заняття, в цьому класі працює асистент учителя Таратута Н.М.. У зв’язку з карантинними заходами проведення колективних зустрічей до Міжнародного Дня людей з інвалідністю цього року відмінено, але з такими дітьми, яких у закладі четверо, реалізується індивідуальна розвивальна робота.

Одним з першочергових завдань навчального закладу є організація збалансованого харчування дітей. У ліцеї організовано гаряче харчування для всіх учнів. Ним безкоштовно забезпечено всіх учнів 1-4 класів. До пільгового харчування долучено школярів з малозабезпечених сімей, дітей учасників АТО, дітей з інвалідністю. Дітей з багатодітних родин звільнено на 50%. Безкоштовно харчуються діти учасників бойових дій АТО та дитина, позбавлена батьківського піклування.

Надається благодійна допомога спонсорами. Баришівська зернова компанія «Дністрянська» виділила подарунки учням 1-2 класів для новорічних святкувань.

Приділяється увага здоров'ю учнів. Дітей, які перебувають на диспансерному обліку станом на даний час у закладі 36 осіб. Медпункт ліцею забез­печено необхідними препаратами першої медичної допомоги.

Діти відвідують гуртки, що фінансуються з освітньої субвенції: «Українська мова і література», «Історія», «Музейна справа», «Географія», «Математика», заняття гуртка фотовідеосправи «Промінь». У межах стандарту «Послуги» проводяться заняття гуртка інформатики, спортивний (для учнів початкових класів) та гурток малювання «Чарівний пензлик» як результат співпраці в межах ГАШ.

Протягом ІІ семестру батьківська громадськість була забезпечена необ­хідною інформацією з питань освіти школярів. Регулярно відбувається дистанційне спілкування класоводів та класних керівників із батьками. Під час карантину класоводи та класні керівники проводили індивідуальні консультації в онлайн режимі з учнями та батьками (за запитом) в дистанційному форматі Viber. Дистанційно проводилося інформування батьків щодо безпеки життєдіяльності дітей, зокрема, розкривалися питання про булінг, кібербулінг, «собачий кайф». До Дня охорони праці було підібрано корисний матеріал, який допоможе вберегти дітей від неприємностей і навчить, як поводитися в екстремальних ситуаціях.

Організовано безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, а саме: дітей з малозабезпечених сімей, позбавлених батьківського піклування, дітей, батьки яких перебували у зоні АТО, дітей з багатодітних сімей звільнено від плати на 50%.

Протягом року надавались дистанційні консультації батькам. Здійснювався правовий всеобуч батьків 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.

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками; для класних керівників школи проведено семінари «Права дитини», «Важкі діти». Окрім цього,практичним психологом регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

Враховуючи підсумки профілактичного медичного огляду, медичною сестрою складені листи здоров’я, де зазаначено поради вчителям щодо покращення стану здоров’я учнів під час навчально-виховного процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

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

На виконання Комплексної Програми профілактики правопорушень у Полтавській області на 2021-2025 роки,відповідно до плану роботи з соціально-правового захисту дітей, профілактики бездоглядності та правопорушень серед учнів ліцею на 2021-2922 н.р. з метою профілактики бездоглядності та правопорушень у закладі 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 навчальних занять;

- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішньому обліку, до занять у гуртках, спортивних секціях;

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

У закладі 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 класних керівників про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові на основі чого директор видає накази.

У закладі проведено місячник правових знань та правової пропаганди. Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей працює мережа гуртків.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє штаб з профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях якого розглянуто поведінку, успішність учнів, стан відвідування конкретного класу.

Необхідною ланкою діяльності педагогів нашого закладу є правовиховна робота. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні освітнього процесу покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

Але в закладі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, дрібних крадіжок, бійок тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому наступного навчального року робота зпопередження та профілактики правопорушень в учнівському середовищі стане одним з пріоритетів.

**Робота з батьками**

Управлінська команда від батьків стоїть на захисті законних інтересів своїх  
дітей, надає реальну допомогу педагогічному колективові в реалізації  
завдань загальної середньої освіти. Нею було проведено певну роботу. На загальному засіданні управлінської команди 11.09.2022 було визначено батьківські кандидатури для роботи у новому складі, розроблено план роботи на новий навчальний рік.

Протягом року батьківська громадськість була забезпечена необ­хідною інформацією з питань навчання, виховання та безпеки школярів, актив­но сприяла проведенню позакласних заходів: ранків, свят, допомагала дітям під час дистанційного навчання.

Допомагають батьківські комітети й у створенні матеріально-тех­нічної бази ліцею та класів. Слід схвалити постійну та ініціативну роботу батьків учнів початкових класів (класоводи Сторчак Т.В., Тороп Н.А., Казюка Н.М. та Калюга Л.А.). Завдяки їх турботі у класах буяє зелень. Управлінська команда від батьків учнів початкових класів постійно організовує проведення ремонтів. Перед поточним навчальним роком батьки сприяють декоруванню класів, моделюють ніші та ін. Вони допомагають класоводам у проведенні виховних заходів. Постійно батьківські комітети початкових класів забезпечують учнів новорічними подарунками. Слід особливо виділити проведення вернісажу учнівської творчості напередодні Дня захисту дітей.

Управлінські команди від батьків учнів 5-11 класів допомагають у проведенні якісного поточного ремонту. Вони забезпечують класи електролампочками, крейдою

Слід відмітити плідну роботу всіх управлінських команд від батьків:

* саме завдяки роботі управлінських команд якісно ремонтуються класні кімнати;
* затишок створюють дітям та дорослим квіти у вестибюлі, ве­лика кількість квітів у класах, які з’являються завдяки батькам;
* батьки забезпечують участь закладу в акціях допомоги воїнам АТО; громадянам України, які проживають на окупованих територіях; дітям Мар’їнки і т.п.;
* батьківська громадськість сприяє проведенню виховних заходів та навчання учнів з використанням дистанційних методів.

**Аналіз виховної роботи**

Відповідно до річного плану роботи ОЗ «Новооріхівський ліцей імені О.Г.Лелеченка» Лубенської районної ради Полтавської області на 2021-2022 н.р. заступником з НВР Гарнаженко Л.П. проаналізовано стан виховної роботи в ОЗ «Новооріхівський ліцей імені О.Г.Лелеченка Ромоданівської селищної ради Миргородського району Полтавської області» за ІІ семестр 2021-2022 н.р. Основні завдання виховної діяльності закладу були зумовлені пріоритетними напрямами реформування ліцею, визначеними Державною національною програмою «Освіта» («Україна XXI століття»),   «Концепцією розвитку загальної середньої освіти», «Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України», Концепцією національно-патріотичного виховання молоді та іншими державними та нормативно-правовими документами.

Виховання охоплювало весь освітній процес та поєднувало інтереси особистості, суспільства і держави. Метою виховання у ліцеї є створення цілісної моделі виховної системи «Школа виховання прекрасного» на основі громадянських та загальнолюдських цінностей.

У закладі в 2021-2022 н.р. працювало 4 класоводи та 7 класних керівників. Кожний складав план роботи з класом на основі плану виховної роботи закладу. У планах наявний цікавий різносторонній підбір форм виховної роботи.

Одним з напрямів роботи ліцею було створення безпечного освітнього середовища для розвитку здорової дитини, формування в учнів свідомого ставлення до свого життя і здоров’я, оволодіння навичками безпечного життя і здорової поведінки.

Учениця 7 класу Шемет Катерина стала лауреатом конкурсу читців творів Василя Симоненка та про Василя Симоненка.

У закладі здійснюється національно-патріотичне виховання. Патріотизм консолідує суспільство для успішного вирішення широкомасштабних суспільно значущих проблем нації. У зв’язку з цим актуальності набуває проблема виховання у юних громадян патріотизму як почуття належності до країни, українського народу, гордості за державу, відповідальності за її долю.

У ліцеї пройшли Уроки звитяги, присвячені шостим роковинам драматичних подій зими 2015 року – завершенню оборони Донецького аеропорту та битві під Дебальцевим. Учні переглянули документальну стрічку «Дебальцеве» та вшанували захисників аеропорту.

До Дня пам’яті Героїв Крут класоводами 1-4 класів проведено арт-акцію «Я малюю Україну». Учитель історії Худояр І.О. з 25.01 по 29.01 використовував на своїх уроках відео фрагменти «Крути – бій за майбутнє» з подальшим обговоренням важливої історичної події.

На належному рівні з 17.02 по 22.02 пройшов Тиждень учнівського самоврядування. 19 лютого ми вшанували пам’ять героїв Революції Гідності хвилиною мовчання. У ліцеї оформлено мобільний стенд «20 лютого – День Героїв Небесної Сотні». Наймолодші школярі стали учасниками акції «Янголи пам’яті». На уроках літератури пройшли поетичні хвилинки пам'яті. Відвідувачі фейсбуку та сайту закладу мали змогу переглянути відеоролик від рою «Побратими» «Героям – слава!» – вписано в серцях…» Юні художники мали змогу презентувати свої малюнки на виставці «Про таку Україну вони мріяли…». Класні керівники провели інформування по класах «Хай вічна пам'ять лишиться за вами…»

1 березня відбувся 1 етап обласного фестивалю-конкурсу «Гумор FEST» (раніше – огляд-конкурс команд КВН), що проводиться щорічно з метою розвитку дитячого та молодіжного гумористичного руху в області, виявлення та підтримки юних обдарувань, їх цілеспрямованого розвитку та організації змістовного дозвілля учнівської молоді. Команда «Оба-на!» Новооріхівського ліцею вийшла у другий етап конкурсу.

9 і 10 березня в нашому закладі за традицією були проведені дні вшанування пам’яті Т.Г. Шевченка. З метою поглиблення знань учнів та вияву поваги і любові до Кобзаревого слова відбулася низка різноманітних заходів. Бібліотекар Демиденко Л.М. репрезентувала увазі учнів книжково- ілюстративну виставку «Тарас Шевченко – великий поет і художник». На інформаційній сходинці «10 цікавих фактів про Тараса Шевченка» усі ліцеїсти мали змогу познайомитися із маловідомими фактами про життя поета.

У закладі звертається увага на здоровий спосіб життя. 24 березня, до Дня боротьби з туберкульозом, усі, хто бажає, взяли участь у виставці малюнків.

22 квітня, коли в нашій країні відзначається Всесвітній День Землі, учні 3 класу провели екологічний захід «Доля планети в наших руках!». Символом екологічної свідомості стали аплікації, виготовлені ними власноруч. Учні 1 класу намалювали плакат «Земля – наш дім». Другокласники створили листівки «Щасливого Дня Землі». Учні 4 класу своїм прикладом продемонстрували, як потрібно дбати за чистотою довкілля. Крім того, школярі взяли участь у Всеукраїнському конкурсі «Година Землі». Є переможці, які отримали дипломи ІІ та ІІІ ступеня: Білошапка Дарія, 6 клас – 2 місце, Дерда Анна, 6 клас – 2 місце, Голобородько Анна, 6 клас – 2 місце, Голуб Артем, 7 клас – 3 місце, Шемет Катерина, 7клас – 3 місце, Береза Ангеліна, 8 клас – 2 місце, Головань Анастасія, 9 клас – 3 місце, Кушніренко Вікторія, 10 клас – 3 місце.

Дистанційне навчання – не перешкода для творчості. Для школярів дуже важливо, щоб  дні були сповнені змістовними, ціннісними активностями. Як підсумок нашої креативності з 31.05 до 04.06 у закладі проходив Вернісаж учнівської творчості. Він розкрив таланти учнів, що з радістю експонували свої надбання.

# 31.05 для учнів пролунав останній дзвоник. У зв’язку з карантинними обмеженнями кожен клас готував собі свято індивідуально. Наприклад, 3-класники стали учасниками квест-гри «Пошук шкільного дзвоника», 4-класники підготували відео «Прощавай, початкова школо!». Дистанційне навчання не роз’єднало учнів та педагогів, ми змогли підвести підсумок нашим спільним здобуткам. 31.05 на закінчення навчального року проведено Свято Останнього Дзвоника-2022 для учнів 1 та 11 класів.

Рій «Патріоти» став учасником обласного етапу Всеукраїнського конкурсу ватр «Слава героям» Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») для учасників середньої вікової групи.

23 квітня в ОЗ проведено День цивільного захисту. Було реалізовано ряд запланованих заходів. До їх здійснення долучилися керівний склад ЦЗ ОЗ; педагогічний склад та технічний персонал; учні 1 – 4-х класів, які навчаються у звичайному режимі з дотриманням карантинних заходів, учні 5-11 класів, що навчаються з використанням дистанційних методів.

З учнями 1-4 класів проведено показові тренування – евакуація з навчального закладу. Її проведено відповідно до розробленої в закладі Інструкції щодо виконання вимог та порядку дій населення (персоналу) у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

У 1 та 2 класах відбувся тематичний діалог «Подорож у Країну дорожніх знаків», а для 3-4 класів проведено турнір ораторів «Що я знаю про вогонь». Заходи проведені у відповідності до вимог часу з виявом патріотизму, милосердя та самозбереження. У кожному класі оформлено виставку дитячих малюнків на тематику ЦЗ та НС.

Учні 5-7 класів повторили та систематизували знання з правил пожежної безпеки, та проаналізували алгоритм дії захистити себе під час пожежі завдяки перегляду відео Полтавського ТБ https://www.youtube.com/watch?v=Rk9wcSmaHzM «Як врятуватися в разі пожежі у громадському місці».

Практична спрямованість заходів, що проводилися, викликала інтерес в учнів, спонукала їх до поглиблення знань із ЦЗ та здобуття компетентностей, спрямованих на подолання наслідків надзвичайних ситуацій. Проведення Дня цивільного захисту показало, що керівний склад ЦЗ ОЗ та учні вміють грамотно і чітко діяти для захисту свого життя і здоров’я.

28 квітня у закладі пройшов День охорони праці. Цього року Міжнародна організація праці присвячує День охорони праці залученню потенціалу елементів системи БЗР – безпеки та здоров’я на роботі, а для нас, зокрема, – у закладі освіти. До цього дня було розроблено План заходів, затверджених наказом від 01.04.2021 № 70. Відповідною комісією проведено моніторинг стану приміщень, будівель, спортивних споруд та території закладу, розроблено заходи щодо усунення виявлених недоліків. Нею було здійснено перевірку посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Комісія також перевірила стан ОП у класах та навчальних кабінетах, наявність маркування та заглушок на розетках. Заступник з НВР, яка відповідає за роботу з ОП та БЖ, перевірила журнали реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів 1-4 класів.

Молодші школярі написали диктанти з БЖ та ознайомилися з «Абеткою безпеки», а учням 5-11 класів було нагадано про правила БЖ дистанційно.

Перед Великоднем усі, хто бажає, – від маленьких першокласників, до старшокласників та вчителів взяли участь у естет-шоу «Великоднє диво». Діти розфарбовували крашанки, які згодом розмістилися на Великодній гілочці. Гарним доповненням композиції була величезна писанка від учнів 2 класу, а також святковий кошик, який створив учень 4 класу Головань Артем. Діти 5-11 класів з охотою дистанційно ділилися світлинами своєї підготовки до великого свята. Крім того, Новооріхівський ліцей приєднався до благодійної акції «Великоднє диво» для дитячих будинків м.Щастя та м.Новоайдар: зібрали речі, іграшки, солодощі. Ми впевнені, що ця підтримка подарує хвилини радості.

7 травня, в День пам’яті Героя України, Почесного громадянина Лубенщини, уродженця села Новооріхівка Олександра Григоровича Лелеченка.

10 травня в Україні стартувала інформаційна кампанія з нагоди Дня Європи. Ми його відзначаємо із 2003 року у третю суботу травня. Цього року воно випало на 15 травня. У закладі готували фотоекспозиція «Магія європейських країн. Ми подорожуємо Європою». Бібліотекар ліцею Демиденко Л.М. запросила учнів ознайомитися з книжковою виставкою «Європейська літератури в українських перекладах». Учні взяли участь у виставці малюнків «Моя Україна – центр Європи». Кожен клас виявив свою творчість під час виготовлення колажу «Країна Європи, яка мене вабить». А ще всім охочим запропоновано взяти участь у Всеукраїнській вікторині, що триває з 25 лютого по 30 вересня 2021 року.

14 травня цього року вперше відзначили День пам’яті українців, які рятували євреїв під час Другої світової війни. Класні керівники провели для учнів інформування про страшні сторінки Голокосту.

День вишиванки – поки ще не офіційне і відносно нове народне свято, покликане сприянню єдності і культурного відродження всього багатонаціонального українського народу. 19 травня в нашому ліцеї дрес-кодом була вишиванка. В акції «Одягни вишиванку – збережи українське» взяли участь не лише учні, а і вчителі та персонал ліцею. Кожний клас мав можливість розмалювати чи зробити аплікації на паперовій вишиванці. І, як результат, окрім вираження своєї національної та громадянської позиції – позитивні емоції, піднесений настрій.

До Дня захисту дітей у ліцеї проходила виставка виробів декоративно-ужиткового таобразотворчого мистецтва «Вернісаж учнівської творчості» та фотоконкурс дитячого малюнка «Намалюй свою мрію».  Самоврядування разом із педагогом-організатоом Ситник С.П. створили відеоролик«Дитинство моє веселкове», використавши фото, надані дітьми зі згоди батьків.

У ІІ семестрі в закладі було введено кілька карантинів. В умовах дистанційного навчання, як ніколи раніше, важливою є активізація зусиль з підвищення духовного рівня учнів, формування у них системи морально-духовних цінностей. Адже саме вони складають основу мотиваційної сфери як особистості, так і суспільства в цілому. Для роботи з учнями заклад використовує групи у Viber, платформу GoogleClassroom та GoogleMeet.

Ми застосовували такі методи і форми роботи, які об’єднують учнів. Такими формами, безперечно, були інтерактивні. Учні Новооріхівського ліцею взяли участь у руханці #рух\_ідей\_від\_дітей. Було створено відеоролики до 35-ої річниці Чорнобильської трагедії, Дня пам’яті та примирення та Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Дня матері.

З учнями, котрі стоять на внутрішньому обліку ліцею, їх наставниками та класними керівниками проводилися індивідуальні бесіди, робота на засіданнях штабу з профілактики правопорушень. Під час карантину відбувалися бесіди по телефону.

Класоводи 1-4 класів та класні керівники 5-11 класів щомісяця проводили з учнями бесіди та практичні заняття з правил дорожнього руху, пожежної безпеки, санітарії та гігієни та безпеки життєдіяльності (поводження на воді, з газо- й електронагрівальними приладами і т.п.). У період запровадження карантину ці заходи проводилися по телефону та в дистанційному форматіViber. Про їх проведення зроблені відповідні записи у класних журналах.

Кожна дитина почуває себе у безпеці тоді, коли знає, як правильно діяти у тій чи іншій екстремальній ситуації. Сьогодні, навчаючи дітей правилам дорожнього руху, ми закладаємо надійний фундамент майбутнього безпечного життя. З 17 по 21 травня в ліцеї пройшов Тиждень безпеки дорожнього руху, метою якого було залучення дітей до вивчення та дотримання Правил дорожнього руху, безпечної поведінки на вулицях. У рамках Тижня були проведені різноманітні тематичні заходи відповідно до розробленого плану: єдиний національний урок «Безпека на дорозі – безпека в житті» (1-11 класи); вікторина на сторінці ліцею «Мій друг – дорожній рух». Поліцейський офіцер Ромоданівської ОТГ Лубенець Павло Валерійович провів бесіду і ознайомив школярів з місцями безпечного переходу проїжджої частини дороги, із дорожніми знаками. Під час проведених заходів діти переглядали мультиплікаційні й документальні відеофільми. Упродовж тижня школярі мали змогу ознайомитись із виставкою дитячих малюнків «Безпека пішохода». Самоврядування ліцею провело агітацію про важливість жилеток з світловідбиваючими елементами.

Для зміцнення здоров’я учнів під час карантину ми всі намагалися створити належні умови для підтримки і бажання бути здоровими. Під час дистанційного навчання зверталася увагу саме на умови для покращення здоров’я учнів: дитячі руханки, валеохвилинки для школярів молодшої, середньої та старшої школи.

Залучаємо до роботи з безпеки життєдіяльності учнівське самоврядування. У перші дні після оголошення карантину лідери самоврядування створили Пам’ятки про COVID-19 та виклали їх у фейсбук на сторінку закладу. До Дня безпеки в інтернеті учитель інформатики Бирюк Є.Ю. 10.02 провів на своїх уроках інформаційні хвилинки «Обираємо безпечний інтернет».

Класоводи та класні керівники ознайомили учнів із Пам’ятками для батьків та для дітей щодо правил поведінки біля відкритих водойм. Вони провели Інструктаж з безпеки життєдіяльності під час відпочинку на воді; Інструктаж з безпеки життєдіяльності під час літніх канікул.

На сторінці ліцею в соціальних мережах висвітлено профорієнтаційну роботу. У закладі створено мобільний стенд «Куди піти вчитися». Учнів старших класів інформуємо про заклади освіти, де вони зможуть продовжити навчання.

Дистанційно проводилося інформування батьків щодо навчання та безпеку життєдіяльності дітей. Про булінг, кібербулінг, «собачий кайф». До Дня охорони праці з причини карантину класні керівники не змогли спілкуватися з батьками своїх учнів на зборах особисто, тому для них було підібрано корисний матеріал, який допоможе вберегти дітей від неприємностей і навчить, як поводитися в екстремальних ситуаціях.

Разом з тим у виховній роботі мають місце окремі недоліки. Слід посилити контроль класоводів та класних керівників 5-11 класів за родинами учнів, які проживають у складних життєвих обставинах.

**Охорона праці та безпека життєдіяльності**

Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцеї знаходиться під щоденним контролем адміністрації, заступника з НВР Гарнаженко Л.П. та завідувача господарством Конопацької О.О.

На початок 2021-2022 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах та приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл Держспоживслужби на експлуатацію харчоблоку, паспорт санітарно-технічного стану закладу.

На засіданні педради 27 серпня 2021 року затверджено план роботи закладу на 2021-2022 навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці».

У наказах навчального закладу передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за ПБ та за засоби пожежогасіння тощо.

Раз на три роки за планом роботи закладу проводиться навчання працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки. За графіком проводяться заліки працівників, про що оформлюються відповідні протоколи.

У ліцеї є необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників та безпеки життєдіяльності учнів школи. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників та учнів.

На 1 вересня 2021 року всі працівники пройшли медогляд та надали медичні книжки з дозволом на роботу.

Протягом періоду, який аналізується, а саме з квітня 2021 року по квітень 2022 року, випадків травматизму учнів та працівників ліцею під час навчально-виховного процесу не було.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці, перевірки стану охорони праці у кабінетах та майстернях тощо розглядалися на нараді при директору, обговорювалися дистанційно на класних батьківських зборах. Учні перед кожними канікулами проходять інструктажі, батьки знайомляться з Пам’ятками.

Медичне обслуговування учнів закладу здійснюється сестрою медичною Лісною Т.Л. Вона веде всю необхідну документацію. Усі учні пройшли медичний огляд. Щомісячно учні 1-11-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль роботи систем забезпечення життєдіяльності будівлі закладу. Оформлюються акти громадсько-адміністративного контролю з охорони праці та про виконання угоди з охорони праці між адміністрацією та профкомом ліцею.

**Здійснення профілактичної роботи**

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 ОП та БЖ 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 у 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 систематично проходять медичний огляд.

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

Під час відрядження учнів наказом директора 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 плані роботи класного керівника з класом 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 школи 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 дистанційно обговорювалися з батьками.

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

В закладі 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), диктанти.

У навчальних кабінетах оформлено куточки профілактики 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, спортзалі. У вищезазначених приміщеннях розміщені інструкції, затверджені директором ліцею.

На поверхах закладу 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.

Виконувався 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.

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), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань класними керівниками проводилися попереджувальні бесіди.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрацією ліцею опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

* управлінська діяльність адміністрації ліцею та здійснення внутрішньошкільного контролю;
* організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів шкільного компонентів базового навчального плану;
* організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
* стан роботи 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;
* проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
* Колективний договір між адміністрацією закладу 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.

Таким чином, у 2021/2022 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 новому 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**

Планово-господарська діяльність ліцею у 2021/2022 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази ліцею, осучаснення інтер’єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основним джерелом фінансування закладу було державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників ліцею, придбання на реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції.

При організації планово-господарчої діяльності у 2022/2023 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
* особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2022/2023 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ЛІЦЕЮ**

**У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу ліцею у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* продовжити впровадження в освітньому середовищі школи 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 мікрорайону ліцею;
* забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів ліцею;
* організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;
* запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (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;
* удосконалювати 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 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

«Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи»

*Методична тема:*

«Формування творчої особистості шляхом впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення професійної компетентності педагогів»».

*Виховна тема:*

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

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, професійних спільнот педагогічних працівників ліцею.
* Сприяти впровадженню в практику роботи ліцею сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів ліцею, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу ліцею.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу 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 2022/2023 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 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).

**Розділ ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Опорний заклад «Новооріхівський ліцей імені О.Г.Лелеченка» розташований за адресою: вулиця Леонтовича 16, село Новооріхівка Миргородського району Полтавської області.

Відкриття школи відбулося 1 жовтня 1967 року, нині закладу виповнилось 55 роки. Закінчили школу з медаллю -117 учні. Із них із золотою – 100 учнів, зі срібною – 17 учнів.

Адміністрація ліцею: директор, два заступники з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2022/2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року і закінчується не пізніше 01 липня 2023 року.

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 англійської та німецької мови.

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

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 17.00**

**Тривалість уроку:**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 11 класи** |
| **1 урок** | 08.30 – 09.05 | 08.30 – 09.10 | 08.30 – 09.15 |
| **2 урок** | 09.25 – 10.00 | 09.25 – 10.05 | 09.25 – 10.10 |
| **3 урок** | 10.25 – 11.00 | 10.25 – 11.05 | 10.20 – 11.05 |
| **4 урок** | 11.25 – 12.00 | 11.25 – 12.05 | 11.25 – 12.10 |
| **5 урок** | 12.30 – 13.05 | 12.30 – 13.10 | 12.30 – 13.15 |
| **6 урок** |  |  | 13.25 – 14.10 |
| **7 урок** |  |  | 14.20 – 15.05 |
| **8 урок** |  |  | 15.15 – 16.00 |

**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 про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року. | Серпень  2021 | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М.  ГарнаженкоЛ.П. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го та10-го класу. | До 01.09.2021 | Бращенко Н.М. |  |
| 5. | Затвердити мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Бращенко Н.М. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2021 | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2021 | Мартосенко С.І. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік. | До 01.09.2021 | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний рік з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2021 | Бращенко Н.М. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Бращенко Н.М. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Діловод  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бращенко Н.М.  ГарнаженкоЛ.П. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бращенко Н.М.  ГарнаженкоЛ.П. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2021 | Керівники МО |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2021 | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М.  ГарнаженкоЛ.П. |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2021/2022навчальний рік. | До 25.08.2021 | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М.  ГарнаженкоЛ.П. |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2021 | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М.  ГарнаженкоЛ.П. |  |
| 18. | 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 МО |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань | 01.09.2021 | Ситник С.П. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2021 | Сестра медична |  |
| 22. | 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2021 | Бращенко Н.М. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022навчальний рік. | До 01.09.2021 | Мартосенко С.І. |  |
| 25. | 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 | Мартосенко С.І.  Демиденко Л.М. |  |

**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 школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-проєктах 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 школи на 2021 рік | До 01.08.2021 | Мартосенко С.І.  Конопацька О.О. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2022 рік | Упродовж року | Мартосенко С.І.  Конопацька О.О. |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Конопацька О.О |  |
| 4 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Конопацька О.О |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим | Постійно | Конопацька О.О |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Конопацька О.О |  |

**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 благополуччя 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”;  - 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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів** | серпень  січень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею”. | серпень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”. | серпень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в2021/2022 навчальному році”. | вересень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.7. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці у 2021/2022 навчальному році”. | січень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.8. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2021/2022 навчального року”. | січень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.9. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Мартосенко С.І. |  |
| 2.10. | Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею. | квітень | Мартосенко С.І. |  |
| 2.11. | Про місячникохорони праці. | квітень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї у 2021/2022 навчальному році”. | серпень  січень | Мартосенко С.І. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в ліцеї у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Мартосенко С.І. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Мартосенко С.І. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету ліцею. | вересень | Мартосенко С.І. |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у ліцеї в I семестрі 2021/2022 навчальному році”. | листопад | Мартосенко С.І. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році. | грудень | Мартосенко С.І. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в ліцеї з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік. | червень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Мартосенко С.І. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | протягом року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці | двічі на рік | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | у випадку травмування | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків для класних керівників. | до 01.09. | Гарнаженко Л.П. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету  з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Лісна Т.Л. |  |
| 5.2. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Лісна Т.Л. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази закладу** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Конопацька О.О. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею. | до 01.09. | Конопацька О.О. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти,скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12.21 | Конопацька О.О. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10.21 | Конопацька О.О. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09.21 | Конопацька О.О. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09.21 | Конопацька О.О. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09.21 | Конопацька О.О. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Конопацька О.О. |  |
| **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 | Гарнаженко Л.П.  Конопацька О.О. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Гарнаженко Л.П., учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Конопацька О.О. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Конопацька О.О. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | Конопацька О.О. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Мартосенко С.І. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Конопацька О.О. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Гарнаженко Л.П.  Конопацька О.О. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Конопацька О.О. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Конопацька О.О. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Мартосенко С.І. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Конопацька О.О. |  |
| 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 | Гарнаженко Л.П.  Конопацька О.О. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Конопацька О.О. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці**  **та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Мартосенко С.І. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Мартосенко С.І. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з ОП педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Мартосенко С.І. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці. | квітень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Конопацька О.О. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки закладу  до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Конопацька О.О. |  |
| 9.8. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Громадський інспектор з ОП Сторчак Т.В. |  |
| 9.9. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Громадський інспектор з ОП Сторчак Т.В. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею до опалювального періоду. Скласти план заходів. | вересень | Конопацька О.О. |  |
| 9.11. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Гарнаженко Л.П.  Конопацька О.О. |  |
| 9.12. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Мартосенко С.І. |  |
| 9.13. | 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 | Мартосенко С.І. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Мартосенко С.І. |  |
| 9.15. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 9.16. | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Мартосенко С.І.  Гарнаженко Л.П. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя 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 охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 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. № 659Зареєстрованов Міністерстві юстиції України13 червня 2019 р. за № 612/33583“Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Гарнаженко Л.П. |  |
| **Забезпечення проектів наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022навчальному році» | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування вчителів та учнів ліцею» | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року» | серпень | Мартосенко С.І.  Лісна Т.Л. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | жовтень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2021/2022 навчального року» | грудень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2022 навчального року» | березень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2021/2022навчального року» | травень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2021/2022 навчального року» | травень | Гарнаженко Л.П. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Педрада: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Гарнаженко Л.П.  Лісна Т.Л. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році. | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2021/2022 навчальному році. | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 24. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 25. | 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 | Гарнаженко Л.П.  Лісна Т.Л. |  |
| 26. | 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 | Гарнаженко Л.П.  Лісна Т.Л. |  |
| 27. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класоводи, класні керівники |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 28. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 29. | 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 | Класоводи, класні керівники |  |
| 30. | 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 | Учителі-предметники |  |
| 31. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класоводи, класні керівники |  |
| 32. | 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 | Керівники гуртків |  |
| 33. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класоводи, класні керівники |  |
| 34. | 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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 35. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 36. | Забезпечити наявність інструкцій з ОП та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 37. | Забезпечити наявність посадових обов’язків для класних керівників. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 38. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 39. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 40. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 41. | 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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 42. | Забезпечити якісну організацію чергування вчителів, учнів відповідно до графіків чергування у закладі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 43. | Забезпечити наявність інструкцій з ОП та БЖ у кабінетах хімії, фізики, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж  2021/2022  навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 44. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, виробів тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 45. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми працівників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 46. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 47. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 48. | 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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 49. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 9 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 9 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 2 бесіди;  - правил безпеки при користування газом – 2 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 2 бесіди;  - правил безпеки на воді - 3 бесіди;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 50. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 51. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 52. | 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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 53. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 54. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 55. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 56. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 57. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 58. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 59. | Забезпечити дотримання вимог ОП всіма працівниками ліцею | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічної бази 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 та безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання | До 01.09.2021 | Конопацька О.О. |  |
| 3. | Забезпечити навчальний заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2021 | Конопацька О.О. |  |
| 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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу до роботи в новому навчальному році | До 01.09.2021 | Конопацька О.О. |  |
| **Заходи з пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  квітень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 8. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог. Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку». | вересень | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | жовтень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | листопад | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 13. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж» | березень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Шкідливість і небезпека куріння» | квітень | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | травень | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 17. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж 2020/2021 навчального року | Адміністрація закладу |  |
| 18. | 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 2020/2021 навчального року | Заступник з НВР |  |
| 19. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2020/2021 навчального року | Заступник з НВР |  |
| 20. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2020/2021 навчального року | Заступник з НВР |  |
| 22. | Ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти, забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту | Вересень, 2020/2021 навчального року | Класні керівники |  |
| 23. | Провести місячник «Увага! Діти на дорозі!» | 01.09.-30.09.2021 | Заступник з НВР, педагог-організатор |  |
| 24. | Взяти участь у Глобальних тижнях безпеки дорожнього руху ООН в Україні | Листопад  2021;  Травень 2022 | Заступник з НВР, педагог-організатор |  |
| 25. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представником поліції ОТГ | Упродовж 2020/2021 навчального року | Педагог-організатор |  |
| 26. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | вересень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Безпека руху велосипедиста» | жовтень | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях» | листопад | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | грудень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Дорожні знаки» | січень | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Дорожня розмітка» | лютий | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | березень | Класні керівники |  |
| 34. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | квітень | Класні керівники |  |
| 35. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | травень | Класні керівники |  |

**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 2020/2021 навчального року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 3. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 4. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2022 року | травень | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 5. | Організувати роботу літнього мовного табору «Робінзон» | червень | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 6. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 7. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2021/2022 навчального року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |

**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 школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2020 | Мартосенко С.І. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2020 | Лісна Т.Л. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2021 | Лісна Т.Л. |  |
| 4 | Скласти план роботи сестри медичної на навчальний рік. | До 28.08.2021 | Лісна Т.Л. |  |
| 5 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Вересень 2021 | Лісна Т.Л. |  |
| 6 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Лісна Т.Л. |  |
| 7 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт). | Постійно | Лісна Т.Л. |  |
| 8 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Лісна Т.Л. |  |
| 9 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Лісна Т.Л. |  |
| 10 | Проводити контроль за проходженням персоналом медичних оглядів. | 1 раз на рік | Лісна Т.Л. |  |

**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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні закладу. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій; * за батьківські кошти - учнів 5-11 класів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П.. |  |
| 7. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |

**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 2021/2022навчального 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 | Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2021 | Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мартосенко С.І. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2021/2022 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2021/2022 навчального року | Конопацька О.О. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2021/2022 навчального року | Конопацька О.О. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2021 | Конопацька О.О. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2021/2022 навчального року | Конопацька О.О. |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2021/2022 навчального року | Конопацька О.О. |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мартосенко С.І. |  |
| 11 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2021/2022навчального року | Мартосенко С.І. |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2021/2022навчального року | Конопацька О.О. |  |
| 13 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2021/2022 навчального року | Мартосенко С.І. |  |
| 14 | Тримати в надійному стані системи блискавкозахисту будівель та споруд. | Упродовж 2021/2022 навчального року | Конопацька О.О. |  |
| 15 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2021/2022 навчального року | Класоводи, класні керівники |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. | Провести нараду з працівниками закладу  з основних питань ЦЗ | Березень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 5. | Перевірити підготовку майданчика для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 6. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання домедичної допомоги | Березень 2022 | Лісна Т.Л.  Бращенко Н.М. |  |
| 7. | 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;  - 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 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 8. | Провести збір керівного та навчальницького складу | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 9. | Доповісти директору ліцеюпро коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 10. | Провести лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 11. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 12. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 13. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 14. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 15. | Організувати інформування про хід Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 16. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 17. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |
| 18. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня ЦЗ» | Квітень 2022 | Бращенко Н.М. |  |

**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 ліцеї І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у ліцеї ІІ ступеню | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у ліцеї ІІІ ступеню (профільна школа) | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у ліцеї | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у ліцеї ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у ліцеї ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску з ліцею | квітень | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти 3. .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі*(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Ведення шкільної документації  (*практичне заняття)* | Жовтень | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М. |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання.   *(теоретичний семінар)* | Листопад | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання.*( тренінг )*   *(семінар-* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання.Методи самоуправління освітнім процесом.*(семінар-практикум)* | Січень | Бращенко Н.М.  Гарнаженко Л.П. |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку івиховного заходу.   *(семінар)* | Лютий | Бращенко Н.М.  Гарнаженко Л.П. |  |
| 7 | 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.   *(п ( психологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога   *(семінар)* | Квітень | Мартосенко С.І. |  |

**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 школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | Довести до відома працівників:  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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 3. | Довести до відома учнів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів.  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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів.  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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів.  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022навчальний 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 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта закладу 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 | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, подвір’я ліцею)  і технічних приміщеннях. | Упродовж навчального року |  |  |
| 8. | Перевірити приміщення та територію закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 9. | Розглядати на педрадах та засіданнях професійних спільнот педагогів питання профілактики булінгу (цькування) | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 10. | Розглядати на батьківських зборах питання профілактики булінгу (цькування) | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників 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 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «групи ризику» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 15. | 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 навчального року | Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування  «Як правильно дружити» | Березень  2022 року | Практичний психолог |  |
| 17. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 18. | Круглий стіл для батьків  «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 20. | Проведення заходів у співпраці з представником соціальної служби ОТГ | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 21. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 22. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | Листопад  2021 року | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 23. | Міні-тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки  в Інтернеті» | Грудень 2021 | Вчитель інформатики  в початкових класах |  |
| 24. | Круглий стіл для педколективу  «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2021 | Практичний психолог |  |
| 25. | Години відвертого спілкування за участю представників національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2021 року,  квітень  2022 року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 26. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2021 | Практичний психолог |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 27. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 28. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | Грудень | Практичний психолог |  |
| 29. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | Січень | Практичний психолог |  |
| 30. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | Лютий | Практичний психолог |  |
| 31. | Розвивальне заняття «Я та інші» | Березень | Практичний психолог |  |
| 32. | Тренінг «Безпечний інтернет» | Квітень | Практичний психолог |  |
| 33. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | Травень | Практичний психолог |  |
| **Робота, спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 34. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | Вересень | Практичний психолог |  |
| 35. | Складання порад  «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | Вересень | Практичний психолог |  |
| 36. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка»  (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | Листопад | Практичний психолог |  |
| 37. | Анкета «Протидія булінгу» | Грудень | Практичний психолог |  |
| 38. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Практичний психолог |  |
| 39. | Засідання ЦПОБ «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Практичний психолог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 40. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація ліцею |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

**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 школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2021 | Адміністрація ліцею |  |
| 2. | Довести до відома працівників закладу  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів  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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 20212022 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 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4. | Забезпечення на сайті інформації щодо застосування 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 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |

**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 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | Підготувати проект наказу «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2021/2022 навчальному році» | Вересень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4. | Засідання штабу з профілактики:  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування закладу здобувачами освіти | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками  з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 10. | Засідання штабу з профілактики:  « Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять». | Листопад  квітень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 11. | Засідання педагогічної ради (питання про стан відвідування занять здобувачами освіти) | Грудень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 13. | Забезпечити ведення листків обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних заходів | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школищодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 17. | Проект наказу «Про відвідування занять здобувачами освіти» | Грудень  Травень | Гарнаженко Л.П. |  |

**2.2.4. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-го класу» | Жовтень | Практичний психолог  Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Участь у складанні річного плану. | Упродовж навчального року | Бращенко Н.М. |  |
| 3 | Вивчити особистісну сферу окремих учнів з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навч. року | Бращенко Н.М. |  |
| 5 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного. Підготовка матеріалів для проведенн: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці. Опрацювання фахової та педагогічної літератури. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Бращенко Н.М. |  |

**2.2.4.1. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | 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 | Учителі початкових класів |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища» | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають недоліки у вихованні. | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 7 | Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П |  |

**2.2.4.2. 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 | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.21 | Бращенко Н.М. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи 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 | Бращенко Н.М. |  |
| 7 | 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 | Бращенко Н.М. |  |
| 8 | За наявності в ліцеї учнів, які проживають на закріпленій за ліцеєм території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2021 | Бращенко Н.М. |  |
| 9 | 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 | Бращенко Н.М. |  |
| 10 | 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 ліцею з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» | До 05.09.2021  Упродовж  навчального року | Бращенко Н.М. |  |
| 11 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. | До 10.09.2021 | Бращенко Н.М. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів ліцею І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж навчального року | Директор ліцею |  |
| 2 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею | Вересень  Січень | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 3 | Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Класні керівники Практичний психолог |  |
| 4 | Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П.  Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П.  Класні керівники |  |
| 6 | Надавати соціально-психологні консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П.  Практичний психолог |  |
| 7 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П.  Практичний психолог |  |
| 8 | Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-го класу. Групові консультації учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 9 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний психолог |  |
| 10 | Анкетування батьків учнів 1,5-х класів | Вересень – жовтень | Практичний психолог |  |
| 11 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2021/2022 навчального року | ГарнаженкоЛ.П.  Практичний психолог |  |
| 12 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації учнів 1-го класу до шкільного навчання | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 13 | Психологічне вивчення учнів 5-го класу. Готовність до навчання в ліцеї ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-го класу. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 14 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го класу в ліцеї ІІІ-го ступеню. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 15 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 16 | Коригування картотеки обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Бращенко Н.М. |  |
| 17 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Гарнаженко Л.П.  Практичний психолог |  |
| 18 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Казюка Н.М. |  |
| 19 | 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 | Практичний психолог |  |
| 20 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в ліцеї ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний психолог |  |
| 21 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Практичний психолог |  |
| 22 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Практичний психолог |  |

**2.2.4.4. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-го,11-го класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2021  Квітень 2022  травень 2022 | Бращенко Н.М.  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень  2021 | Бращенко Н.М.  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Бращенко Н.М. |  |
| 4 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в районі | Упродовж навчального року | Бращенко Н.М.  Класні керівники |  |

**2.2.4.5. 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 09.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі закладу | Упродовж 2020/2021 навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | До 05.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 5 | Забезпечити надання грошової допомоги дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 6 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул у мовному таборі «Робінзон» | Червень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 7 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | До 15.09.2021 | Класні керівники |  |
| 8 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2020 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 9 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | До 03.09.2020 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 10 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2021  Січень 2022 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 11 | Забезпечити відвідування новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 12 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2021-  Січень  2022 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 13 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2022 | Ситник С.П. |  |

**2.2.4.6. 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 навчального року | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2021 | БращенкоН.М. |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 5 | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів. | Упродовж навчального року | Бращенко Н.М. |  |
| 6 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж навчального року | Класоводи,  класні керівники |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2021 | Тонконог О.М. |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2021 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2021 | Практичний психолог |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П.Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 15 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж навчального року | Ситник С.П.  Класні керівники, |  |

**2.2.4.7. Заходи шкільного штабу з 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, практ. психолог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року) | Практичний психолог |  |
| 4 | Спланувати та провести Тиждень толарантності | Листопад 2021 | Практичний психолог |  |
| 5 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 6 | Спланувати й провести Місячник правових знань  та правовох пропаганди | Листопад 2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 7 | Вивчити особливості середовища,  у якому виховуються учні | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 10 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж навчального року | Керівники гуртків |  |
| 11 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Практичний психолог |  |
| 14 | Заслуховувати на нарадах та засіданнях професійної спільноти класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Практичний психолог |  |
| 15 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів ОП та представників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 16 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж навчального року | Учителі фізкультури |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти ліцею та класів | До 10.09.2021 | Заступник з НВР, класні керівники |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів та рівня їхньої вихованості | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 19 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 20 | Створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2020/2021 навчального року | Класні керівники |  |
| 22 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Практичний психолог |  |
| 23 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж навчального року | Учителі фізкультури |  |
| 24 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи | Упродовж навчального року | Класні керівники, |  |
| 25 | Проводити планові медичні обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 26 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж навчального року | Медсестра |  |
| 27 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж навчального року | Педколектив |  |
| 28 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж навчального року | Педколектив |  |
| 29 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 30 | Організовувати зустрічі учнів із медичними працівниками | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 31 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 32 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 33 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 34 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2021 | Бібліотекар |  |
| 35 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 36 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2021 | Класні керівники |  |
| 37 | 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 | Класні керівники |  |
| 38 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 39 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 40 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж навчального року | Сестра  медична |  |
| 41 | Вести записи у планах роботи з класом щодо превентивного виховання учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 42 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 43 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 44 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж навчального року | 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 навчального року | 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 навчального року | Класні керівники |  |
| 47 | Організувати роботу ЦПОБ | Упродовж навчального року | Гарнаженко Л.П. |  |
| 48 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і навчального закладу у вихованні дітей» | Листопад  2021 | Адміністрація |  |
| 49 | Організувати спільну діяльність ліцею і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 50 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 51 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громади щодо їх участі в освітньому процесі | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |

**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 | Бращенко Н.М.  Таратута Н.М. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дитини з особливими освітніми потребами | Вересень 2021 | Бращенко Н.М.  Таратута Н.М. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2021 | Бращенко Н.М.  Таратута Н.М. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2021 | Бращенко Н.М. |  |
| 5. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бращенко Н.М. |  |
| 6. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання | Упродовж 2021/2022 навчального року | Бращенко Н.М. |  |

**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  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що – погано.  Права і обов’язки учнів.  5-9 класи  Алкоголь і здоров’я.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Від пияцтва до злочину – один крок. | Упродовж  навчального року | Учителі  Калюга Л.А.,  Сторчак Т.В.,  Тороп Н.А.,  Казюка Н.М.  Учителі  Ситник С.П.,  Буркуш Н.С..  Мірошниченко Т.І.,  Грецька М.С.,  Попик С.М.  Учителі  Басараб С.І.,  Сторчак Л.А. |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 3 | Провести години спілкування 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 |  |
| 4 | У шкільній бібліотеці оформити постійнодіючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Бібліотекар Демиденко Л.М. |  |
| 5 | Провести години спілкування 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 |  |
| 6 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2021 року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 7 | Провести засідання професійної спільноти класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Листопад 2021 року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 8 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Грудень 2021 року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |
| 9 | Провести конкурс плакатів на тему: «Ми проти СНІДу, ми – за життя!» для учнів 8-11 класів | Грудень  2021 року | Педагог-організатор  Ситник С.П. |  |
| 10 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Грудень  2021 року | Педагог-організатор  Ситник С.П. |  |
| 11 | 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 |  |
| 12 | 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 |  |
| 13 | 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 |  |
| 14 | Провести зустрічі учнів 5-10 класів з працівниками ювенальної превенції | Березень 2022 року  Травень  2021року | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |

**2.3.3. 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Демиденко Л.М. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2022 | червень | Демиденко Л.М. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 11 | Взаємодія бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки.  2. Випуск інформаційних списків.  3.Інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * + перспективне замовлення підручників;   + організація видачі та прийому підручників;   + робота з ліквідації заборгованості підручників;   + проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 14 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 15 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Демиденко Л.М. |  |
| 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-й клас  жовтень | Демиденко Л.М. |  |
| 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 класи Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 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 | Демиденко Л.М. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 30 років незалежності” | Серпень | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Демиденко Л.М. |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 4. | День народження В.О.Сухомлинський ( 1918 – 1970 ), видатного українського педагога – гуманіста, письменника, директора Павлиської середньої школи | вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Демиденко Л.М. |  |
| 6. | 175 років від дня народження українського письменника,драматурга,актора,театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого(Тобілевича).(1845-1907). | 29.09. | Демиденко Л.М. |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Демиденко Л.М. |  |
| 9. | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя | Жовтень | Демиденко Л.М. |  |
| 10. | 85 років від дня народження українського поета Б.І.Олійника ( т1935 – 2017 ). Книжкова виставка. | Жовтень  22.10 | Демиденко Л.М. |  |
| 11. | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Демиденко Л.М. |  |
| 12. | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця Першого історика України-Русі. | 09.11 | Демиденко Л.М. |  |
| 13. | Міжнародний день толерантності | 16.11 | Демиденко Л.М. |  |
| 14. | Всесвітній день дитини | 20.11 | Демиденко Л.М. |  |
| 15. | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Демиденко Л.М. |  |
| 16. | День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» | 28.11 | Демиденко Л.М. |  |
| 17. | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Демиденко Л.М. |  |
| 18. | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Демиденко Л.М. |  |
| 19. | 180 років від дня народження М.П.Старицького  ( 1840 – 1904 ), українського драматурга | грудень | Демиденко Л.М. |  |
| 20. | День Збройних сил України. | грудень | Демиденко Л.М. |  |
| 21. | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. | Демиденко Л.М. |  |
| 22. | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Демиденко Л.М. |  |
| 23. | 130 років від дня народження Павла Тичини | 27.01 | Демиденко Л.М. |  |
| 24. | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Демиденко Л.М. |  |
| 25. | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Демиденко Л.М. |  |
| 26. | День безпечного Інтернету | 10.02 | Демиденко Л.М. |  |
| 27. | Всесвітній день доброти | 17.02 | Демиденко Л.М. |  |
| 28. | День Героїв Небесної Сотні | 20.02 | Демиденко Л.М. |  |
| 29. | Міжнародний день української мови | 21.02 | Демиденко Л.М. |  |
| 30. | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Демиденко Л.М. |  |
| 31. | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом ліцею. | березень | Демиденко Л.М. |  |
| 32. | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Демиденко Л.М. |  |
| 33. | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Демиденко Л.М. |  |
| 34. | Міжнародний день дитячої книги. День народження Г.-Х.Андерсена (1805–1875) датського письменника - казкаря | квітень | Демиденко Л.М. |  |
| 35. | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом ліцею. | 26.04. | Демиденко Л.М. |  |
| 36. | День пам’яті примирення.День Перемоги. | 08-09.05 | Демиденко Л.М. |  |
| 37. | Міжнародний день родини  День Європи в Україні | 15.05 | Демиденко Л.М. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 3. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 4. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 5. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 6. | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2021-2022н.р. | червень | Демиденко Л.М. |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Демиденко Л.М. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Демиденко Л.М. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році | червень | Демиденко Л.М. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. | Демиденко Л.М. |  |
| 7. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Демиденко Л.М. |  |
| 8. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи | Протягом року. | Демиденко Л.М. |  |
| 9. | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших бібліотекарів | Протягом року. | Демиденко Л.М. |  |
| 10. | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Демиденко Л.М. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Демиденко Л.М. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Демиденко Л.М. |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 10. | Оформлення передплати на періодичні видання на 2021/2022 рік | 2 рази на рік | Демиденко Л.М. |  |
| 11. | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 12. | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 13. | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 14. | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 15. | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 16. | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 2. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 3. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Демиденко Л.М. |  |
| 4. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 5. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 6. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Демиденко Л.М. |  |
| 7. | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 8. | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 9. | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Демиденко Л.М. |  |
| 10. | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Демиденко Л.М. |  |
| 11. | 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 12. | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Демиденко Л.М. |  |
| 13. | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Демиденко Л.М. |  |
| 14. | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Демиденко Л.М. |  |
| 15. | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Демиденко Л.М. |  |
| 16. | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2022/2023 навчальний рік. | вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 17. | 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 18. | Складання звітних документів, | Протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 19. | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 20. | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Демиденко Л.М. |  |
| 21. | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Демиденко Л.М. |  |
| 22. | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Демиденко Л.М. |  |
| 23. | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 24. | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 25. | Видача видань читачам. | постійно | Демиденко Л.М. |  |
| 26. | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Демиденко Л.М. |  |
| 27. | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Демиденко Л.М. |  |
| 28. | 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 | Демиденко Л.М. |  |
| 29. | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Демиденко Л.М. |  |
| 30. | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Демиденко Л.М. |  |

**Розділ ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  Учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Бращенко Н.М. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Бращенко Н.М. |  |
| 3. | Діяльність професійних спільнот вчителів | Кваліметрична модель,  Професійних спільнот вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Бращенко Н.М. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Бращенко Н.М. |  |
| 5. | 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 | Бращенко Н.М. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю | за окремим планом | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М.  ГарнаженкоЛ.П. |  |

**Розділ 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 2022/2023 навчальному році методична робота ліцею спрямована на реалізацію **проблемної теми:**«Формування творчої особистості шляхом впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення професійної компетентності педагогів»

**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, направленоїнапідвищення 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 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;

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;
* професійні спільноти педагогів;
* психолого - педагогічні семінари;

***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.

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) | 27.08 | Мартосенко С.І. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 27.08 | Бращенко Н.М. |  |
| 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 | 30.08 | Бращенко Н.М. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 16.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Мартосенко С.І. |  |
| 6 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники МО |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Бращенко Н.М.  Гарнаженко Л.П. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Бращенко Н.М. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Засідання професійних спільнот педагогів | 02.10 | Бращенко Н.М. |  |
| 3 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Бращенко Н.М. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Бращенко Н.М. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Бращенко Н.М. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Бращенко Н.М. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Упродовж місяця |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Бращенко Н.М. |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Бращенко Н.М. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Бращенко Н.М. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Мартосенко С.І. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Засідання педагогічної ради | 18.02. | Мартосенко С.І. |  |
| 2 | Засідання професійних спільнот педагогів | 15.02. | Керівники МО |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Бращенко Н.М. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Мартосенко С.І. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Бращенко Н.М. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти | 08.04. | Мартосенко С.І. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Мартосенко С.І. |  |
| 4 | Засідання професійних спільнот педагогів | 29.04. | Керівники МО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 13.05. | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Засідання професійних спільнот педагогів | 27.05. | Керівники МО |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Мартосенко С.І. |  |

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2021/2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1.  2.  3.  4.  5. | 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.  Про затвердження плану проведення предметних тижнів у 2021 – 2022 навчальному році.  Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.  Про підготовку до дистанційного навчання. | вересень | Мартосенко С.І. |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1.  2.  3. | Аналіз підсумків І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та підготовка учнів до участі у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.  Робота з обдарованими дітьми. Звіт учителів про науково – дослідницьку роботу учнів у 2021- 2022 навчальному році.  Про адаптацію учнів до навчання в 1, 5 класах. | листопад | Мартосенко С.І. |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1.  2.  3. | Аналіз результатів участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських учнівськихолімпіад з навчальних предметів.  Підсумки за результатами І етапу Всеукраїнського конкурсу МАН.  Організація взаємовідвідування уроків з метою забезпечення наступності в навчанні початкової й середньої ланки. | січень | Мартосенко С.І. |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1.  2.  3. | Підготовка та організація проведення державної підсумкової атестації у 4 класі.  Самоосвіта учителів школи.  Про хід чергової атестації вчителів ліцею. | березень | Мартосенко С.І. |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1.  2.  3. | Підготовка до проведення державної підсумкової атестації у 9, 11 класах.  Про кількісний склад майбутніх першокласників.  Аналіз роботи педколективу над підвищенням свого фахового рівня. | травень | Мартосенко С.І. |  |

**4.1.1. Організація роботи професійної спільноти педагогів закладу освіти**

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

У роботі спільноти педагогів 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;
* 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 роботи професійних спільнот 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 ліцею.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу професійних спільнот педагогів:  - спільнота вчителів початкової школи ;  - спільнота вчителів гуманітарного циклу;  - спільнота вчителів природничо-математичного циклу;  -спільнота вчителів естетико–прикладного спрямування;  - спільнота класних керівників | вересень | Гарнаженко Л.П. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожної спільноти педагогів в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України. | протягом року | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 4. | Продовжити роботу професійної спільноти педагогів, щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 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  професійної спільноти педагогів |  |
| 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  професійної спільноти педагогів |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми спільнот педагогів. | вересень | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки професійної спільноти вчителів . | вересень | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 10. | Проводити засідання професійної спільноти вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею. | протягом року | Бращенко Н.М. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів спільнот до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 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  професійної спільноти педагогів |  |
| 14. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 15. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 16. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | БращенкоН.М.  керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 17. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 18. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 19. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 20. | Організувати для участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 21. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 22. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 23. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів ліцею з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 24. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 25. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники  професійної спільноти педагогів |  |
| 26. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу професійних спільнот педагогів за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи спільнот педагогів за 2021/2022 навчальний рік. | травень | керівники  професійної спільноти педагогів |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 06.09. | Мартосенко С.І. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 10.09. | Мартосенко С.І. |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 17.09. | Мартосенко С.І. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Бращенко Н.М. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 11.10. | Бращенко Н.М. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 11.10. | Бращенко Н.М. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питання уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Бращенко Н.М.  Мартосенко С.І. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Бращенко Н.М. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Бращенко Н.М. |  |
| 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 | Бращенко Н.М. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Бращенко Н.М. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Бращенко Н.М. |  |
| 14 | Проведення засідань професійних спільнот педагогів 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. | Бращенко Н.М. |  |
| 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. | 21.03. | Бращенко Н.М. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 28.03. | Бращенко Н.М. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Мартосенко С.І. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Бращенко Н.М. |  |

**4.1.3. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників**

**2022-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ПІП учителя | Які  предмети  викладає | Категорія | Остання курсова  перепідготовка | Предмет,  з якого пройдено  останню курсову  перепідготовку | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. | Мартосенко С.І. | Директор  Образотворче мистецтво, мистецтво, фізкультура | І | 12-23.03.2018  01-11.04.2019  12.2018  10.2019 | Директор  Фіз. вих  Обр. м, мист.  Худож. культ. | + |  |  |  |  |
| 2 | Гарнаженко Л.П. | Заступник,  Англ. мова | В | 02-13.03.2015  09-25.03.2016 | Англ. мова  Заступник з НВР |  |  |  |  | + |
| 3 | Бращенко Н.М. | Заступник | І | 24.02.2017 | Початкові класи |  |  |  |  | + |
| 4 | Худояр І.О. | Історія,  правознавство | В  Старший учитель | 11-12.2017  01.2018 | Історія  Історія та суспіл.  дисципліни |  | + |  |  |  |
| 5 | Попик С.М. | Укр. мова і література, | В  Учитель- методист | 06.2016 | Укр. Мова |  |  |  |  | + |
| 6 | Басараб С.І. | Учитель укр. мови і літ.,  історії П., людина і світ | В | 09.2016  02.2016  05.2019 | Укр. мова і літ.  Рос. мова  Історія та суспільн.д. |  |  |  |  | + |
| 7 | Сторчак Л.А. | Укр. мова і література,  зарубіжна література, природознав-ство | І | 11.2017  12.2017  07.2018 | Укр. мова і літ.  Зарубіжна  Природознавство |  | + |  |  |  |
| 8 | Мірошниченко Т.І. | Математики | В  Старший учитель | 06.2017 | Математика |  | + |  |  |  |
| 10 | Сторчак Т.В. | Учитель молодших  класів | І | 03.2019  09.2019 | Вчитель початкових к.  Вихователь ГПД |  |  |  | + |  |
| 11 | Лоза Л.М. | Фізика, астрономія, математика,  Захист Вітчизни | В  Старший учитель | 04.2015  12.2015  05.2018 | Фізика, астрон.,  Математика,  Захист Вітчизни |  |  |  | + |  |
| 12 | Голуб В.М. | Трудове навчання, технології, фізична культура, Захист Вітчизни, креслення | І | 12.2015  04.2019  05.2018 | Фізкультура  Труд. навчання, технології і креслення  Захист Вітчизни |  |  |  |  | + |
| 13 | Калюга Л.А. | Учитель молодших класів | С | 04.2015 | Початкові класи |  |  | + |  |  |
| 15 | Крикливець Н.М. | Музика | С | 12.2016  04.2019 | Музика  Керівник гуртка |  |  |  | + |  |
| 16 | Казюка Н.М. | Учитель молодших класів | С | 12.2015 | Початкові класи | + |  |  |  |  |
| 17 | Ситник С.П. | Хореографія, основи здоров’я, фізкультура, зарубіжна література | ІІ | 04.2016  02.2017  02.2019  04.2019 | Хореографія  Зарубіжна  Основи здоров’я  Керівник гуртка | + |  |  |  |  |
| 18 | Васильченко Я.В. | Біологія, хімія, практичний психолог | ІІ | 23.09.2020  16.12.2020 | Біологія  Екологія  Практичний психолог |  |  |  |  | + |
| 19 | Сириця В.О. | Англійська мова, факультатив | І | 02.2019 | Англ. мова |  |  | + |  |  |
| 21 | Таратута Н.М. | Асистент учителя | ІІ | 05.2019 | Асистент учителя |  |  | + |  |  |
| 22 | Карпенко В.М. | Вихователь по супроводу | І |  |  |  |  |  | + |  |
| 23 | Демиденко Л.М. | Бібліотекар | В | 06.2015 | Бібліотекар |  |  |  |  |  |

**4.1.4.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2026 роки**

|  |  |
| --- | --- |
| Рік проходження | Прізвище, ім’я по батькові |
| 2022 | 1.Худояр Іван Олексійович (історія)  2.Сторчак Лариса Андріївна (укр. мова, зар. літ.)  3.Бращенко Неля Миколаївна (заступник)  4.Ситник Сніжана Петрівна (зар. літ.)  5.Мірошниченко Тамара Іванівна (матем.) |
| 2023 | 1.Худояр Іван Олексійович (правознавство)  2. Сторчак Лариса Андріївна (природоз.)  3. Голуб Віталій Миколайович (зах. Вітч.)  4. Мартосенко Світлана Іванівна (фіз.вих.) |
| 2024 | 1.Сторчак Тетяна Володимирівна (вчит. ПШ, вихов. ГПД)  2.Мартосенко Світлана Іванівна ( обр. мист., мист)  3.Сириця Віта Олександрівна (англ. мова)  4. Ситник Сніжана Петрівна (основи зд.)  5. Басараб Світлана Іванівна (іст. Полт.)  6. Таратута Надія Миколаївна  7. Голуб Віталій Миколайович (труд. н., технол, кресл.) |
| 2025 | 1.Гарнаженко Людмила Павлівна (англ. мова)  2.Лоза Людмила Миколаївна (фіз., матем., астрон.)  4.Демиденко Любов Миколаївна  5.Голуб Віталій Миколайович (фіз. вих.)  6.Калюга Людмила Анатоліївна (ПШ)  7.Казюка Наталія Михайлівна (ПШ)  8.Васильченко Яна Вікторівна (біологія, хімія, ПП) |
| 2026 | 1.Гарнаженко Людмила Павлівна (заступник)  2. Ситник Сніжана Петрівна (хореографія)  3.Басараб Світлана Іванівна (укр. мова, рос. мова)  4.Крикливець Неля Миколаївна  5.Попик Світлана Миколаївна (укр. мова) |

**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. | Бращенко Н.М. |  |
| 2. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Попик С.М. |  |
| **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 професійних спільнот педагогів |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі конкурсу-захисту робіт МАН | 12.12. | Бращенко Н.М. |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план ліцею | червень | Бращенко Н.М. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Бращенко Н.М. |  |
| Участь учнів ліцею у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники професійних спільнот педагогів |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Керівники професійних спільнот педагогів |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | Бращенко Н.М. |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | Бращенко Н.М. |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | 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 | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Керівники професійних спільнот педагогів |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники професійних спільнот педагогів |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Бращенко Н.М. |  |
| 3. | Поповнення банку даних об1.дарованих дітей ліцею | Протягом року | Бращенко Н.М. |  |

**РозділV**

**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 новоприбулих 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 | Роботавчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) |  |
| **Лютий** |  |  | Роботавчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску із ліцею учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Роботавчителів, 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. |

**5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |
| --- | --- |
| 2021-2022 | Історія  Зарубіжна література  Фізкультура  Образотворче мистецтво  Робота бібліотеки |
| 2022-2023 | Громадянська освіта  ГПД  Математика  Англійська мова  Правознавство  Хімія  Хореографія  Графічний дизайн |
| 2023-2024 | Географія  Музика  Робота педагога - організатора  Трудове навчання і технології  Початкові класи  Захист України |
| 2024-2025 | Фізика, астрономія  Російська мова  Робота практичного психолога |
| 2025-2026 | Українська мова  Українська література  Креслення  Біологія і екологія  Інформатика  Природознавство (основи здоров’я)  Мистецтво |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів із зарубіжної літератури | **Жовтень** | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х з історії | **Жовтень** | Мартосенко С.І. |  |
| 3 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-7-х класів з образотворчого мистецтва | **Жовтень** | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів із фізичної культури | **Листопад** | Бращенко Н.М. |  |
| 5 | Перевірка роботи бібліотеки | **Листопад** | Гарнаженко Л.П. |  |

**5.1.4. Здійснення тематичного контролю(контроль стану проведення предметних тижнів)**

1.Тиждень початкової освіти–**жовтень.**

2.Тиждень української мови та літератури –**листопад.**

3.Тиждень історії та правознавства –**грудень**

4.Тиждень математики та фізики – **січень.**

5.Тиждень англійської мови та зарубіжної літератури– **лютий.**

6.Тиждень образотворчого мистецтва та музики –**березень.**

7.Тиждень предметів природничого циклу –  **квітень.**

8.Тиждень російської мови– **травень.**

**5.1.5. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | Вересень | Бращенко Н.М. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування).  Контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | Жовтень | Бращенко Н.М.  Гарнаженко Л.П. |  |
| 3 | Контрольза веденням щоденників учнями 6-8 класів | Листопад | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4 | Контрольза веденням щоденників учнями 9-10 класів.  Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | Грудень | Гарнаженко Л.П.  Бращенко Н.М. |  |
| 5 | Стан календарного плануванняна ІІ семестр навчального року. | Січень | Бращенко Н.М. |  |
| 6 | Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | Березень | Бращенко Н.М. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | Квітень | Бращенко Н.М. |  |
| 8 | Контрольза веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | Травень | Бращенко Н.М. |  |

**5.1.6. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка  про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М.  Гарнаженко Л.П. |  |
| 2 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 3 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Бращенко Н.М. |  |

* 1. **ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

**І.Підсумки освітньої діяльності педагогічного колективу за 2022-2023 навчальний рік та завдання на новий навчальний рік.**

1.Про підсумки освітньої діяльності педагогічного колективу за 2021-2022 навчальний рік та завдання на новий навчальний рік.

2. Затвердження річного плану роботи ліцею на 2022-2023 навчальний рік.

3. Затвердження режиму роботи ліцею на 2021- 2022 навчальний рік.

4.Затвердження освітньої програми ліцею на 2021- 2022 навчальний рік.

5.Затвердження плану роботи бібліотеки ліцею на 2021- 2022 навчальний рік.

6. Організація навчальної практики та тематичних екскурсій для учнів 5-8, 10 класів.

7. Про облік занять та оцінювання навчальних досягнень учнів з курсів за вибором, факультативів, додаткових годин.

8. Про результати інституційного аудиту.

9. Розгляд нової стратегії розвитку ліцею

10. Ознайомлення педагогічних працівників ліцею з статтею 42 та вимогами абзацу 5 частини 2 статті 54 Закону України «Про освіту» щодо сутності та дотримання норм академічної доброчесності.

**(Серпень)**

**ІІ. Педрада – консиліум: «Формувальне оцінювання під час реалізації компетентнісного навчання».**

1. Особливості застосування формувального оцінювання.
2. Роль формувального оцінювання у створенні позитивної мотивації здобувачів освіти до навчання.
3. Вдосконалення системи оцінювання з використанням формувального оцінювання для відстеження індивідуального поступу кожного здобувача освіти.

**(Жовтень)**

**ІІІ.**

1. Виконання рішень попередньої педради.
2. Адаптація учнів 1 класу до умов навчання у ліцеї.
3. Адаптація учнів 5 класу до освітнього процесу в основній школі.
4. Адаптація учнів 10 класу до освітнього процесу у старшій школі.
5. Адаптація новоприбулих учнів до освітнього процесу у ліцеї.
6. Про вибір профільних предметів в 2021-2022 навчальному році в 10 класі.
7. Затвердження форми свідоцтва досягнень у 3-4 класах НУШ.

**(Листопад)**

**ІV.**

1. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік.
2. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів, які вони отримали поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

**(Грудень)**

**V.**

1.Виконання рішень попередньої педради.

2. Перехідний етап від початкової школи до основної: рівень готовності учнів 4 класу.

3.Про затвердження предмету на ДПА, 9 клас.

4. Про стан роботи зі зверненнями громадян.

**(Січень)**

**VІ.**

1.Виконання рішень попередньої педради.

2. «Превентивна освіта та виховання: рефлексія проблем, досвіду, перспектив».

3. Про результати самооцінювання системи оцінювання освітньої діяльності здобувачів освіти.

**(Березень)**

**VІІ.**

1.Виконання рішень попередньої педради.

2. Про допуск до ДПА учнів 4, 9,11 класів, екстернів.

3. Про звільнення окремих учнів від ДПА.

4.Про перевід учнів 1-4 класів на наступний рік навчання.

5. Про визначення претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями, свідоцтвами з відзнакою в 2022-2023 навчальному році.

**(Травень)**

**VІІІ.**

1.Виконання рішень попередньої педради.

2. Про перевід учнів 5-8,9,10 класів до наступних класів. Нагородження учнів 5-8,10 класів Похвальними листами.

3. Про відрахування учнів 9,11 класів.

4. Про відрахування учнів - екстернів.

5. Про підтвердження нагородження учнів Золотими, Срібними медалями, свідоцтвами відзнакою.

6. Про стан роботи зі зверненнями громадян.

**(Червень)**

**5.3. 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 | Мартосенко С.І.  Бращенко Н.М.  Гарнаженко Л.П. |  |
| 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 | Мартосенко С.І. |  |
| 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 | Мартосенко С.І |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Грецька Н.В. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Мартосенко С.І |  |
| 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 | Мартосенко С.І |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Мартосенко С.І |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Мартосенко С.І |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Мартосенко С.І |  |
| 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. | Мартосенко С.І |  |
| 11 | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Грецька Н.В. |  |
| 12 | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Бращенко Н.М. |  |
| 13 | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Мартосенко С.І |  |
| 14 | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналувідповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Мартосенко С.І |  |
| 15 | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Бращенко Н.М. |  |
| 16 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Бращенко Н.М. |  |
| 17 | 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 | Бращенко Н.М. |  |
| 18 | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Грецька Н.В. |  |
| 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. |
| 19 | 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 | Мартосенко С.І. |  |
| 20 | 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 | Грецька Н.В. |  |
| 21 | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівниківу 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 відпусткиза 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Мартосенко С.І. |  |
| 22 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Мартосенко С.І. |  |
| 23 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Худояр І.О. |  |

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

**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”. | вересень | Адміністрація ліцею |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Грецька Н.В. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Адміністрація ліцею |  |
| 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 | Адміністрація ліцею |  |

**5.5.2. Робота органів учнівського самоврядування**

**План засіданьучнівської ради на І семестр 2021-2022 н.р.**

**Вересень**

І засідання (організаційне):

1. Розподілдорученьміж членами учнівської ради.
2. Складання плану роботиучнівської ради.

ІІ засідання:

1. Затвердження плану роботиучнівської ради на І семестр.
2. Організаціячергуванняучнів у ліцеї.
3. Про підготовку до Дня Миру.

ІІІ засідання:

1. Про підготовкузагальношкільного свята до Дня працівників освіти.
2. Про підготовку вечора відпочинку «Посвята в старшокласники».
3. Звітміністерства з питаньнавчання та дисципліни і порядку.

**Жовтень**

І засідання:

1. Про проведення рейду-перевіркивідвідуванняучнямиліцею.
2. Організація і проведення конкурсу на кращийкуточок класного товариства.
3. Звітміністерствакультури і відпочинку про проведену роботу.

ІІ засідання:

1. Про результати рейду-перевіркивідвідуванняучнямиліцею.
2. Співбесіда з учнями, якіпрогулюють уроки.
3. Про організацію і проведеннявечора відпочинку старшокласників.

**Листопад**

І засідання:

1. Про проведенняоперації «Живи книго».
2. Організація та проведеннязаходів до Дня взаєморозуміння з ВІЛ-інфікованими та хворими на СНІД.

ІІ засідання:

1. Про результатипроведенняоперації «Живи книго!»
2. Про участь в акції «Милосердя»
3. Організація та проведеннявечора КВН.

**Грудень**

І засідання:

1. Про контроль за чергуваннямучнів по ліцею.
2. Підготовка до новорічних свят.

**План засіданьучнівської ради на ІІ семестр 2021-2022 н.р.**

**Січень**

І засідання:

1. Плануванняроботи на ІІ семестр.
2. Аналізучастікласів у КТС.

ІІ засідання:

1. Про проведенняоперації «Бережишкільнемайно».
2. Про організацію і проведеннявечора відпочинку старшокласників «Краща пара року»

**Лютий**

І засідання:

1. Про чергуванняучнів по ліцею.
2. Про результати рейду-перевірки по збереженнюшкільного майна.
3. Про підготовкусвяткування Дня 8 Березня.

ІІ засідання:

1. Організація та проведеннязаходів до Дня вшануванняГероївНебесноїСотні.
2. Про проведення рейду по виявленнюучнів, якіпропускають урокибез поважних причин.

**Березень**

І засідання:

1. Про проведення рейду по виявленнюучнів, якіпропускають уроки без поважних причин.
2. Про підготовку та проведенняродинного свята.
3. Про підготовкузагальношкільного свята «День ліцею».

ІІ засідання:

1. Співбесіда з учнями, якіпропускають уроки.
2. Про підготовку та проведеннявечора для старшокласників «Місліцею».

**Квітень**

І засідання:

1. Звітміністерства з питаньнавчання про проведену роботу.
2. Звітміністерства з питаньдисципліни і порядку.
3. Про проведення заходу до Дня Чорнобильської трагедії.

ІІзасідання:

1. Звітміністерствакультури і відпочинку та редколегії про проведену роботу.
2. Про організацію і проведенняДня Пам’яті та Примирення.

**Травень**

І засідання:

1. Аналізучастікласів у КТС.
2. Про підготовку свята Останньогодзвоника.

ІІ засідання:

1. Про підсумкироботиучнівської ради за ІІ семестр.
2. Про підготовку та проведеннявипускноговечора.
3. Підсумки роботи самоврядування у 2021-2022 навчальному році.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2021 | Мартосенко С.І. |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2021 | Бращенко Н.М. |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Листопад  2021 | Гарнаженко Л.П. |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2022 | Мартосенко С.І. |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2022 | Демиденко Л.М. |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2022 р) | Квітень  2022 | Демиденко Л.М. |  |