**СХВАЛЕНО**

**на засіданні педагогічної ради**

**протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_**

**Голова педагогічної ради \_\_\_\_\_\_ Світлана МАРТОСЕНКО**



**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи опорного закладу**

**«Новооріхівський ліцей імені О.Г. Лелеченка**

**Ромоданівської селищної ради**

**Миргородського району Полтавської області»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 2023-2024 навчальний рік**

*р*

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка закладу освіти |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи закладу освіти за 2022-2023 навчальний рік |
|  | **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік |
| **Розділ 2** | **Освітнє середовище закладу** | |
|  | **2.1.** | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці |
|  | **2.2.** | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації |
|  | **2.3.** | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |
| **Розділ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | |
|  | **3.1.** | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень |
|  | **3.2.**  **3.3.** | Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти  Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання |
| **Розділ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | |
|  | **4.1.** | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти |
|  | **4.2.**  **4.3.**  **4.4.** | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників  Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти  Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності |
| **Розділ 5** | **Управлінські процеси закладу освіти** | |
|  | **5.1.** | Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |
|  | **5.2.** | Контрольно-аналітична діяльність |
|  | **5.3.**  **5.4.**  **5.5.** | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм  Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників  Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму |
| **Розділ 6** | **План роботи по місяцях** | |
| **Розділ 7**  **Розділ 8** | **Виховна робота в закладі освіти у 2023-2024 н. р.**   |  |  | | --- | --- | | **7.1.** | План виховної роботи закладу освіти на 2023-2024 н. р. | |  |  |   **Додатки** | |
|  | **8.1.** | Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО на 2022-2027 р. р. |
|  | **8.2.** | Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО за моніторингом організації освітньої діяльності за освітніми галузями або на відповідному рівні ПЗСО. |
|  | **8.3.** | Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями або на відповідному рівні ПЗСО у 2023-2024 н. р. |
|  | **8.4.**  **8.5.**  **8.6.**  **8.7.**  **8.8.**  **8.9.**  **8.10.**  **8.11.**  **8.12.**  **8.13.** | Здійснення моніторингу за проведенням предметних тижнів  Здійснення класно-узагальнюючого спостереження  Наради при директору  Наради при ЗДНВР  Наради при ЗДВР  План-графік педагогічних рад  Організація роботи з атестації педагогічних працівників  Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо атестації педагогічних працівників 2022-2027 роки  Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2027 роки  Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка закладу освіти**

У закладі освіти навчається 159учнів, що складає 11 класів.

**Школа І ступеня** – 4 класів:

* з українською мовою навчання – 4 класів

**Школа ІІ ступеня** – 5 класів:

* з українською мовою навчання – 5 класів;

**Школа ІІІ ступеня** – 2 класи

* з українською мовою навчання – 2 класи;
* \_\_\_\_ клас – профільний предмет історія;
* \_\_\_\_ клас – профільний предмет українська мова.

**Педагогічний моніторинг**

**Кадрове забезпечення**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **Кількість педагогічних робітників** | **22** | **21** | **21** |
| **До 30 років** | 4 | 4 | 2 |
| **31-40 років** | 2 | 2 | 4 |
| **41-50 років** | 6 | 6 | 3 |
| **51-55 років** | 4 | 4 | 5 |
| **Понад 55 років** | 6 | 5 | 7 |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **Всього** | **22** | **21** | **21** |
| **До 3 років** | 2 | 2 | - |
| **3-10 років** | 4 | 3 | 3 |
| **10-20 років** | 2 | 2 | 3 |
| **Понад 20 років** | 14 | 14 | 15 |

**Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **55 років** | - | 2 | 2 |
| **56 - 60 років** | 3 | 3 | 2 |
| **Понад 60 років** | 1 | 1 | 3 |

**Відомості про молодих фахівців**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рік** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **Кількість** | 2 | - | - |

**Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** |
| **Кількість вчителів** | 24 | 22 | 21 |
| **в тому числі: штатних працівників** | 22 | 21 | 21 |
| **сумісників** | 2 | 1 | - |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Молодший спеціаліст** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціаліст** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища**  **категорія** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2021-2022** | 6 | - | - | 4 | 1 | 5 | 8 | 3 | 1 |
| **2022-2023** | 6 | - | - | 2 | 3 | 5 | 6 | 2 | 1 |
| **2023-2024** | 5 | - | - | 2 | 3 | 5 | 6 | 2 | 1 |

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

Заклад освіти є юридичною особою.

Керування закладом освіти здійснює Мартосенко Світлана Іванівна – директор. Педагогічний стаж – 21 років, на посаді директора – 2 роки.

До складу адміністрації входять:

Бращенко Неля Миколаївна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 36 років, на посаді – 2 роки.

Гарнаженко Людмила Павлівна – заступник директора з виховної роботи. Стаж роботи 41 років, на посаді – 26 років.

Ситник Сніжана Петрівна – педагог-організатор. Стаж роботи 11 років, на посаді – 2 роки.

У закладі освіти проводиться робота щодо створення кадрового резерву. До кадрового резерву закладу освіти входять:

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття закладу освіти | 7. 30 |  |  |
| Явка вчителів на 1 урок | 8. 10 | 8.25 |  |
| 1 урок | 8. 30 | 9. 15 | 10 хв. |
| 2 урок | 9.25 | 10.10 | 10 хв. |
| 3 урок | 10.20 | 11.05 | 20 хв. |
| 4 урок | 11.25 | 12.10 | 20 хв. |
| 5 урок | 12.30 | 13.15 | 10 хв. |
| 6 урок | 13.25 | 14.10 | 10 хв. |
| 7 урок | 14.20 | 15.05 |  |
| Індивідуальна робота з учнями  (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій ) | 15. 05 | 17. 00 |  |
| Робота групи продовженого дня | 13.15 | 16.00 |  |
| Закриття закладу освіти |  | 17. 00 |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 30.10.2023 р. | 05.11.2023 р. | 7 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 30.12.2023 р. | 14.01.2024 р. | 16 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 25.03.2024 р. | 31.03.2024 р. | 7 |

**СТРУКТУРА 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 01.09.2023 р. | 31.05.2024 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 01.09.2023 р. | 30.12.2023 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 15.01.2024 р. | 31.05.2024 р. |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  |  | Правознавство |  | Іноземна мова | Трудове навчання | Біологія | Фізика, астрономія |
| **2** | Фізкультура,  основи здоров’я |  | Географія |  | Мистецтво |  |  |  |  |
| **3** |  | Історія |  | Математика | Інформатика | Українська мова |  |  |  |
| **4** |  | Початкові класи | Зарубіжна література |  |  |  |  | Хімія |  |

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

Заклад освіти заснований на праві комунальної власності.

Засновником Закладу є Ромоданівська селищна рада Миргородського району Полтавської області . Органом управління Закладу є відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Ромоданівської селищної ради Миргородського району Полтавської області.

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

Головними завданнями Закладу є:

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

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами Президента України,    постановами Кабінету Міністрів України, наказами  Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Робота педагогічного колективу в 2022-2023 н. р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. Основними стратегічними напрямками роботи ЗЗСО є:

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

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

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

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

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

Освітній процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2022 року по 31 травня 2023 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу.

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

Кількісний склад працівників закладу освіти становить 22 педагогічних працівників та 14 технічних.

Серед 22 учителів:

\_\_\_ – мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», що становить 27 %;

\_\_\_ – «спеціаліст першої категорії» - 23 % ;

\_\_\_ – «спеціаліст другої категорії» - 14 %;

\_\_\_ – «спеціаліст» - 9%;

\_\_\_ – вчителі – педагогічне звання «вчитель-методист» 5 %;

\_\_\_ – звання «старший учитель» 9 %;

\_\_\_ – середня спеціальна освіта 27 %;

\_\_\_ – неповна вища освіта - 0.

У закладі освіти працюють всі вчителі за фахом.

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у навчальний процес. Освітній процес у 2022/2023 навчальному році був організований з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Години варіативної складової використані для поглибленого та до профільного навчання, з метою надання якісної освіти. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції. Основна школа дає базову середню освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує до форм подальшого навчання.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10 та 11 класах запроваджено вивчення історії та української мови як профільного предмета.

**Мережа класів**

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної  мережі. Проектна потужність закладу освіти – 320 учні.

У закладі навчається 169 учнів.

Кількість класів: 11.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 169 | 189 |
| Загальна кількість класів: | 11 | 11 |

Середня наповнюваність класів у 2022-2023 навчальному році становить 17 учнів. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2022/2023 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
* спільна робота з ЗДО;
* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* індивідуальна робота з учнями та батьками;
* надання закладом якісної освіти.

**Аналіз руху учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учнів на початок 2022/2023 н. р. | Вибуло | Прибуло | Учнів на кінець 2022/2023 н. р. |
| 181 | 15 | 4 | 169 |

Аналіз причин руху учнів свідчить, що вибуття учнів зумовлені зміною місця мешкання родини або пов’язані з переїздами.

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

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою. Протягом 2022/2023 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ІРЦ, було організовано інклюзивне навчання у 2 класі – 1 учень. Організовано роботу з одним асистентом вчителя. Вона пройшла курсову перепідготовку. На початок навчального року для учня з особливими потребами розроблено індивідуальну програму розвитку за участю батьків, класного керівника, психолога. ІПР протягом року переглядалася, доповнювалася відповідно до можливостей та розвитку дитини. За висновками ПМПК введено корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення.

У закладі обладнано 11 навчальних кабінети та класних кімнат. До послуг учнів актова та спортивна зала, бібліотека, комп’ютерний клас, майстерня, їдальня, медичний кабінет, спортивний майданчик.

Кабінети інформатики, бібліотека, адміністративні кабінети забезпечені комп’ютерами та мультимедійним обладнанням. Створена локальна мережа Internet. Класні кімнати для 1-4 класів, які навчаються за програмою Нової української школи, забезпечено комп’ютерами, принтерами, ламінаторами та необхідним навчальним обладнанням. Усі наявні у закладі комп’ютери підключені до мережі (100 Мбіт/с), наявна мережа Wi-Fi.

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

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

В 2022-2023 н. р. шкільна освіта постала перед новими викликами: пандемія коронавірусу та війна. В таких умовах освітній процес адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – дистанційної. В І семестрі заклад освіти працював в дистанційному форматі, в ІІ семестрі - у змішаному. Дистанційне навчання відбувалося з використанням платформ та інструментів дистанційного навчання. В своїй діяльності педагогічні працівники та учні закладу освіти використовували наступні освітні платформи та інструменти: Google Classroom, Classtime, «На урок», «Всеосвіта», «МійКлас», «Всеукраїнська школа онлайн».

**Організація підвезення учнів**

Відповідно до ст. 56 Закону України «Про освіту», ст.36 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» забезпечується організований підвіз 82 дітей із 6 населених пунктів, а також підвезення 4 педагогів шкільним автобусом. З метою практичної реалізації цього питання було:

- розроблено та затверджено графіки маршрутів шкільних автобусів на 2022/2023 навчальний рік;

- визначено кількість учнів, які проживають за межами пішохідної доступності (більше 3 км) і складено списки, які затверджено директором закладу;

- призначено наказами відповідальних вчителів за безпеку життєдіяльності учнів під час перевезення;

- проведено з водієм шкільного автобуса цільові інструктажі по правилам перевезення дітей;

- організовано щоденне медичне обстеження водіїв перед виїздом та перевірку технічного стану шкільних автобусів.

У 2022 – 2023 навчальному році харчування у ліцеї було відсутнє у зв’язку з воєнним станом та дистанційною формою навчання у змішаному форматі.

Освітнє середовище вдосконалювалось відповідно Концепції НУШ.

Протягом навчального року виконувались основні завдання Стратегії щодо вдосконалення освітнього середовища:

- забезпечувалась відповідність освітнього середовища (внутрішніх туалетів, вентиляційного, питного режимів, режиму освітлення) Санітарному регламенту;

- вдосконалювалось медичне обслуговування учнів відповідно розробленого Положення;

- облаштовано медичний кабінет, забезпечено необхідний перелік медичних засобів;

- організовано практичні заняття з надання домедичної допомоги для учнів і вчителів, тренінги з дій у надзвичайних ситуаціях;

- створено безпечний єдиний інформаційний простір відповідно Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 рр.;

- максимально використовується наявна спортивна база школи, ефективно використовується у вільний час учнів для організації рухової активності;

- виховну роботу організовувати відповідно програми «Цінності НУШ» в початковій школі та основні орієнтири виховання у 5-11 класах.

В закладі створюється мотивуючий до навчання простір. Облаштовуються ігрові куточки у класних кімнатах. Виготовлено вказівники руху під час евакуації з приміщення та руху для дотримання дистанції під час карантину.

Заклад забезпечено миючими, дезінфікуючими засобами, безконтактним термометром. Облаштовано відповідно вимог Санітарного регламенту санітарні кімнати.

Медична сестра здійснює медичне обслуговування учнів. Проводить тренінги для учасників освітнього процесу з надання долікарської допомоги.

Заклад забезпечено інформаційними матеріалами щодо правил поводження під час адаптивного карантину та повітряної тривоги.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено об’єктові тренування, тренінги. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до ліцею, побудовано пандус.

**Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя**

Робота освітнього закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась відповідно до законодавства.

У 2022/2023 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, засіданнях шкільних професійний спільнот класних керівників, батьківських зборах тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров’я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.  В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти у 2022/2023 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

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

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

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2022/2023 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм відсутні.

У 2023/2024 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності. Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємо оцінювання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи. Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корегуємо із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

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

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

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

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

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2022/2023 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи Бращенко Н.М. було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-11-х класів за 2022/2023 навчальний рік.

У початкових класах навчається 62 учень, у 5-9 класах - 83 учні, у 10-11 класах – 24 учні.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2022/2023 навчального року із 169 учнів 1- 11 класів:

-   62 учнів 1-4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;

-   78 учнів переведено на наступний рік навчання;

-   1 учень закінчили навчання за інклюзивною формою;

-   9 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- не атестованих учнів немає.

Результати  річного  оцінювання  знань  здобувачів освіти освітнього закладу   наведено  в  таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Рівень навчальних досягнень | | | | % успішності за рівнями | | | | | ПІП класного керівника | | К-сть учнів | |
| в | д | с | н | в | д | с | н |  | |  | |
| 5 | 2 | 9 | 6 | - | 12 | 53 | 35 | - | Сторчак Л.А. | | 17 | |
| 6 | 5 | 5 | 5 | - | 33,3 | 33,3 | 33,3 | - | Ситник С.П. | | 15 | |
| 7 | 4 | 7 | 9 | 2 | 18 | 32 | 41 | 9 | Буркуш Н.С. | | 22 | |
| 8 | 4 | 6 | 4 | - | 29 | 43 | 28 | - | Мірошниченко Т.І. | | 14 | |
| 9 | 3 | 5 | 7 | - | 20 | 33 | 47 | - | Сириця В.О. | | 15 | |
| 10 | 1 | 5 | 3 | - | 11 | 56 | 33 | - | Попик С.М. | | 9 | |
| 11 | 10 | 4 | 1 | - | 67 | 26 | 7 | - | Басараб С.І. | | 15 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Разом | 29 | 41 | 35 | 2 | 27 | 39 | 31 | 9 |  | | 107 | |
| 2021 -2022 н.р. | 26 | 60 | 34 | 0 | 24 | 50 | 28 | - |  | |  | |

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.

З учнями, які мають бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на засіданнях професійних спільнот вчителів, з’ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

* відсутня система роботи із слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу,
* недостатній зв’язок учителів із батьками.

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

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

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується елементи формувального оцінювання в 5-11 класах, враховується індивідуальний поступ учня, здобувачі знань залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

**Стратегічна ціль: ВІДПОВІДАЛЬНЕ СТАВЛЕННЯ ДО НАВЧАННЯ**

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

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

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

На виконання Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ МОНМСУ від 31.10.2011 № 1243), згідно з річним планом роботи закладу освіти педагогічний колектив у 2022/2023 навчальному році створював сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу, працював над впровадженням проблеми «**Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно-моральних та культурних цінностей українського народу».**

Виховна робота з учнями була проведена за такими орієнтирами:

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

- виховання та розвиток особистості дитини;

- громадянське виховання;

- родинно-сімейне виховання;

- трудове виховання;

- художньо-естетичне виховання;

- морально-правове виховання;

- екологічне виховання;

- формування здорового способу життя;

- превентивне виховання.

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

**Проблеми, над вирішенням яких працює педагогічний колектив закладу освіти:**

* формування здоров'язбережувальної компетентності учнів;
* розвиток дієвого учнівського самоврядування;
* впровадження кращого педагогічного досвіду;
* використанням інноваційних технологій в організації виховного процесу;
* стимулювання лідерства поряд із формуванням умінь колективної праці;
* створення ситуації успіху;
* реалізація проектів різних рівнів;
* поліпшення матеріально-технічної бази для реалізації виховних завдань.

Для**узагальнення різних видів контролю за станом виховної роботи** використовуються такі *форми:* накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на засідання педагогічної ради, професійні спільноти педагогів. Питання виховної діяльності заслуховувалися на засіданнях педагогічної ради.

Підвищення професійного, методичного рівня класних керівників здійснювалося через різні форми методичної роботи, зокрема в межах роботи кафедри класних керівників (керівник Гарнаженко Л.П., педагогічний стаж 40 років). Професійна спільнота класних керівників працює над проблемною темою «Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно – моральних цінностей українського народу».

Робота професійної спільноти включає в себе питання організації навчально-виховного процесу, практичні заняття, ознайомлення з нормативними документами, взаємовідвідування виховних заходів

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

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

Освітній процес організовано відповідно до навчального плану на 2022/2023 навчальний рік та плану роботи ліцею. Робота закладу здійснювалася згідно з чинним законодавством і спрямовувалася на виконання основних завдань і положень законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно - правових умов соціального захисту дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Положення про дитячі будинки та школи-інтернати, Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, Національній стратегії у сфері прав людини, Концепції розвитку громадянської освіти на 2020-2024 роки.

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

Здійснюється моніторингова діяльність за такими напрямами:

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

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

- ціннісне ставлення до суспільства і держави

- ціннісне ставлення до праці

- ціннісне ставлення до природи

- ціннісне ставлення до мистецтва

- ціннісне ставлення до людей

- ціннісне ставлення до себе

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

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

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

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

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

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

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

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

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

На сайті закладу освіти розміщено корисні послання щодо теми антибулінгу.

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

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

Діяльність учнівського самоврядування в 2022-2023 н. р. була спрямована на виконання основних завдань сучасної освіти, що зумовлені пріоритетними напрямами реформування ліцею, визначеними Державною національною програмою «Освіта («Україна ХХІ століття»), Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Концепцією розвитку загальної середньої освіти, програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів».

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

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

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

Проводилася зустріч учнів 9-х та 11-х класів з представниками ВУЗів для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

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

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

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

Виходячи із вище сказаного,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Стратегічна ціль: РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ НУШ**

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

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

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

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

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

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

Протягом навчального року педагогічний колектив працював над створенням єдиного інформаційно-освітнього простору, що дозволяє організувати ефективне дистанційне навчання, застосовувати в освітньому процесі нові ІКТ, здійснювати збір та обробку даних. В цей період вчителями і учнями зроблено значний крок вперед щодо дистанційної взаємодії через протиепідемічні обмеження та війни. В умовах воєнного часу навчання з використанням дистанційних технологій стало найбільш безпечним способом організації навчання. Педагогічний колектив спрямував зусилля на ефективне дистанційне навчання, підготувався технічно і методично, проведено роботу з батьками та здобувачами знань. Нажаль значна частина учнів 5-8 класів через відсутність належного зв’язку, відсутності сучасних телефонів, ноутбуків не мали змоги відвідувати заняття. Проте за великого бажання батьків можна було знайти можливості для відвідування уроків.

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

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

Вчителями закладу проведена велика робота по питанню навчання учнів, виявлення та розвитку обдарованих дітей, їх залученню до дослідницької роботи, участі у різноманітних онлайн олімпіадах та творчих конкурсах:

Мова моєї країни – 6 дипломів ІІІ ступеня (Ситник С.П., Тороп Н.А.)

«Не сподівайтеся позбутися книжок» - 2 дипломи І ступеня, 6 дипломів ІІ ступеня(Тороп Н.А., Ситник С.П., )

**ХVI Всеукраїнська інтернет – олімпіада «На Урок»**

З математики – 2 диплом І ступеня, 2 диплом ІІ ступеня, 2 диплом ІІІ ступеня (Тороп Н.А., Казюка Н.М., Калюга Л.А., Сторчак Т.В.)

Я досліджую світ – 2 диплом І ступня, 2 диплом ІІ ступеня, диплом ІІІ ступеня (Тороп Н.А., Казюка Н.М., Калюга Л.А., Сторчак Т.В.)

Українська мова і література –2 диплом І ступеня, 2 диплом ІІ ступеня,1 диплом ІІІ ступеня (Тороп Н.А., Казюка Н.М., Калюга Л.А., Сторчак Т.В.)

Мистецтво – 1 диплом І ступеня (Тороп Н.А.)

Англійська мова – 1 диплом І ступеня (Казюка Н.М.,)

З предметів початкової школи – 16 дипломи І ступеня, 10 диплом ІІ ступеня,15 дипломів ІІІ ступеня (Тороп Н.А., Казюка Н.М., Калюга Л.А., Сторчак Т.В.)

Зарубіжна література –1 диплом І ступеня, 1 диплом ІІІ ступеня (Ситник С.П.,)

«Сторінками казок народів світу» - 1 диплом І ступеня, 1диплом ІІ ступеня, 1 диплом ІІІ ступеня (Тороп Н.А.,)

«Зимові свята в традиціях нашого народу» - 1 диплом І ступеня, 1диплом ІІ ступеня ( Тороп Н.А.)

«Кенгуру» - 4 сертифікати: 2 –відмінний результат, 2 – добрий результат (Тороп Н.А., Калюга Л.А., Сторчак Т.В.)

«(Не) звичайна школа» - 1 диплом І ступеня, 5 дипломів ІІ ступеня, 2 дипломи ІІІ ступеня (Тороп Н.А.)

Обласний конкурс «Здорове життя – успіх буття» - ІІІ місце.

1.Обласна фотовиставка до Дня Соборності України 11.01.2023 Тороп Артем, Васильченко Кіра, 1 клас

Подяка Полтавського обласного центру НПВТКУМ

2.ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ КОНКУРС «Зимові свята в традиціях нашого народу»16.02.2023 учні 4 класу Захарова Поліна, Ситник Маргарита, Дипломи І ступеня, Пархоменко Богдан, диплом ІІІ ступеня

3.ІIІ Міжнародний фестиваль-конкурс учнівської та студентської творчості «Змагаймось за нове життя!», присвячений Лесі Українці Лютий-березень Номінація ДЕКЛАМАЦІЯ. Отримали подяки Фуртас Марк, 6 клас, Шемет Катерина, 8 клас,

Василевич Тетяна, 9 клас

4.Всеукраїнський інтернет-конкурс «Сторінками казок народів світу» лютий, учні 4 класу Ситник Маргарита, Диплом І ступеня, Захарова Поліна, Конопацький Максим, Дипломи ІІ ступеня

5.Обласний конкурс дитячої казки, лютий, Білошапка Яна, 4 клас 3 місце у І етапі

6.Всеукраїнський інтернет-конкурс «Жінки в науці» Березень Учні 4 класу Білошапка Яна, Ситник Маргарита, Конопацький Максим, дипломи І ступеня, Сазонов Роман, диплом ІІ ступеня, Шостак Ілона, диплом ІІІ ступеня.

7.Всеукраїнський конкурс-огляд колективів екологічної просвіти «Земля-наш спільний дім» за двома темами:

«Клімат змінюється - твої дії», «Луки мого дитинства» 28.03.2023 учасники агітбригади ЗОЙК, Бомбашевич Анастасія 6 клас, Шемет Катерина, Неділько Валерія, Шелест Аліна, Павленко Анастасія 8 клас, Сидорова Олександра 9 клас, Шинкаренко Дарина 10 клас, два перші місця у І етапі та ІІІ м. у зональному етапі

8.За участь у Всеукраїнському конкурсі читців поезії Ліни Костенко 29.03.2023 4 клас, Троян Єлизавета Подяка

9.Всеукраїнський Етнографічний фестиваль "Великодній кошик" 11-17.04.2023 4 клас, Шостак Ілона, Сертифікат

10.Всеукраїнський інтернет-конкурс «Подорож на Південний полюс» учні 4 класу Ситник Маргарита, Диплом І ступеня,

Конопацький Максим, диплом ІІІ ступеня, учні 6 класу Кривенко Дмитро – диплом ІІ ступеня, Овчаренко Анастасія та

Сириця Мілана, дипломи ІІІ ступеня

11.Всеукраїнський інтернет-конкурс «Таємниця генія Шевченка» учні 6 класу Овчаренко Анастасія Диплом І ступеня,

Сириця Мілана, Диплом ІІ ступеня, Кривенко Дмитро – Диплом ІІІ ступеня.

12.Всеукраїнський конкурс «Година Землі» від проекту «На урок» 05.05.2023 учні 6 класу Овчаренко Анастасія,

Головань Артем, Гузік Надія, Сириця Мілана, Яковченко Ярослав – дипломи ІІ ступеня, Кривенко Дмитро – диплом І ступеня. Учениця 8 класу Неділько Валерія - диплом ІІ ступеня

13.І етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл»(«Джура») 21.04.2023 Рій «Побратими» здобув І місце у конкурсі «Козацький гарт», (старша група) у такому складі: 11 клас - Заєць Анастасія, Кадігроб Алевтина, П’ятецький Ігор, Таран Дарина, Таран В’ячеслав, Костенко Владислав. Шарова Поліна, Шинкаренко Дарина.

Рій «Патріоти» І місце у конкурсі «Козацький гарт», та І місце у конкурсі «Спорядження магазину набоями»: (середня група) у цьому складі: 8 клас - Голуб Артем, Неділько Валерія, Шемет Катерина, 7 клас - Зіновік Анастасія, Дмитренко Дмитро, Судов Віталій, 6 клас - Бомбашевич Анастасія, Павловська Богдана.

Рій «Котигорошко» І місце у конкурсі «Книга звитяг» - всі учні 4 класу ТА Всеукраїнський фестиваль-огляд «Ватра» за темою "Слава Україні" учні 4 класу Тімаков Денис,Троян Єлизавета, Ситник Маргарита, Пархоменко Богдан, Шостак Ілона, Горева Валерія, Конопацький Максим.

14.ХІІ обласний літературний конкурс «Відлуння заповітів земляка» до 115 річниці В.Барки Квітень Обласний 8 клас. Триває. Чекаємо результатів

Захід до Всесвітнього тижня грошей в Україні 20.03-02.04.2023 Всеукраїнський 13-15 років Сертифікат №EMQ 1115

Всеукраїнський Марафон добрих справ 31.01.2023 1-11 класи Грамота НБУ

Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота ліцею з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні.

Протягом 2022-2023 навчального року педагогічні працівники закладу працювали у наступних професійних спільнотах педагогів. Аналіз роботи спільнот засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів.

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

Тороп Надія Анатоліївна стала учасником конкурсу «Учитель року-2023» у номінації «Початкові класи».

Традиційним у закладі освіти залишилося проведення предметних тижнів та творчих тижнів учителів, які атестуються.

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

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

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

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

Здобуття мережевої освіти;

Підвищення кваліфікації у онлайн режимі;

Використання під час уроків електронних засобів навчання;

Розміщення власних ресурсів на сайтах;

Створення тестів, дидактичних матеріалів для уроку.

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: ДОВІРА ДО ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

Педагоги залучаються до виставок передового педагогічного досвіду.

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

В рамках проєкту «Ноутбук кожному вчителю» отримали 13 ноутбуків, які були передані педагогічним працівникам для організації робочого місця педагогів.

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

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

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

Адміністрація закладу в партнерстві з органами місцевого самоврядування спрямовує свою діяльність на пошук ресурсів для розвитку закладу освіти, на вирішення проблем в межах їх повноважень. Вчителі закладу освіти  беруть участь у роботі органів місцевого самоврядування, громадському житті.

**ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2023-2024 Н.Р.:**

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

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

- проведення якісного ремонту в укритті та облаштування укриття відповідно до вимог;

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

- виділення коштів на поповнення навчально-матеріальної бази 5, 6 класів НУШ.

- виділення коштів на ремонт комп’ютерної техніки; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп’ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

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

4. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання.

5. Обов’язкове оприлюднення критеріїв оцінювання.

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

7. Впровадження формувального оцінювання в 5 -11 класах.

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

9. Формування відповідального ставлення до навчання.

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

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

13. Створювати умови особистісно орієнтованого навчання.

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

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

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

17. Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів.

18. Підвищити якість природничо-математичної освіти.

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

20. Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації.

21. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 роки.

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

23. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти.

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

25. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, забезпечувати своєчасність розміщення інформації.

26.Чималі зусилля плануємо докласти для покращення процесу дистанційного навчання. Для більш ефективної комунікації з батьками учнів необхідно в усіх класах до 1-го вересня запровадити електронні журнали, що дасть можливість батькам відслідковувати результативність навчання дітей в дистанційному форматі. Достатньо проблемним залишається питання щодо організації навчання та проведення корекційних занять у дистанційному форматі для учнів із особливими освітніми потребами.

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік**

Педагогічний колектив в 2023-2024 навчальному році працює над єдиною проблемою: ***«Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання»***

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік**

**Головне завдання колективу закладу освіти в 2023-2024 навчальному році:**

Забезпечити безперебійний освітній процес у закладі освіти та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

* 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсах МАН на обласному рівні за рахунок

впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НВР, педагогічні працівники вищої і першої категорій)*

**2.** Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*

**3.** Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. (*Заступник директора з НВР, учителі-предметники, класні керівники)*

**4.** Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*

**5.** Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової». *(Адміністрація, педагогічні працівники)*

**6.** Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах. *(Адміністрація, педагогічні працівники)*

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

**8.**Інформувати учнів та батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо). *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники, класні керівники)*

**9.**Забезпечити систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**10.**Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного навчання. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**11.** Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв’язку від учнів у процесі оцінювання. *(Педагогічні працівники)*

**12.** Впровадження формувального оцінювання в 5 -11 класах, урізноманітнення форми роботи використання вчителями для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі. *(Педагогічні працівники)*

**13.** Забезпечити розвиток відповідального ставлення до навчання, створювати умови особистісно орієнтованого навчання. *(Педагогічні працівники)*

**14.** Виконання дослідницьких і творчих завдань, проєктів. *(Педагогічні працівники)*

**15.** Підвищити якість природничо-математичної освіти, впроваджувати STEM-навчання. *(Педагогічні працівники)*

**16**.Впровадити електронний документообіг. *(Адміністрація, педагогічні працівники, завгосп, секретар)*

**17**. Забезпечити компенсацію освітніх втрат шляхом індивідуальних та групових консультацій, гнучкості календарного планування за результатами постійних внутрішніх моніторингів. *(Адміністрація закладу освіти, педагогічні працівники)*

**18.** Впровадження постійних внутрішніх моніторингів для визначення освітніх втрат. (*Адміністрація)*

**19.** Забезпечення реалізаціїСтратегії цифровізації ОЗ «Новооріхівський ліцей імені О.Г. Лелеченка» на 2023-2027 р. р.

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(ЗВР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, пропагувати національно-патріотичне виховання. *(Заступник директора з ЗВР, педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗВР, педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. *(Заступник директора з ЗНВ)*

**2.** Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. *(Заступник директора з ЗНВ)*

**3.** Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник директора з НВР)*

**4.** Педпрацівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне портфоліо. *(Педагогічні працівники)*

**5.** Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів. *(Педагогічні працівники)*

**6.** Вчителям під час проведення навчальних занять здійснювати наскрізний процес виховання, поєднувати виховний процес із формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів. *(Педагогічні працівники)*

**7.** Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального закладу. *(Заступник директора з НВР)*

**Господарча діяльність**

**1.** Проведення якісного ремонту в укритті та облаштування укриття відповідно до вимог.

**2**. Поповнення навчально-матеріальної бази 5, 6 класів, кабінетів фізики та хімії, кабінету захисту України.

**3.** Ремонт комп’ютерної техніки; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп’ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.

**4**. Оновлення обладнання для роздачі інтернету по всій території ліцею.

**5.** Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

**Адміністративна діяльність**

1. Створити якісно нові умови в освітньому процесі для виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», для реалізації Концепції національного виховання учнів, відродження національної духовності й залучення до її формування учнів, вчителів, батьків, громадськості, для продуктивної роботи Нової української школи. *(Адміністрація, засновник, педагогічні працівники)*
2. Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2026 роки. *(Адміністрація закладу освіти)*
3. Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії. *(Адміністрація закладу освіти, засновник)*
4. Працювати над ефективною взаємодією органів громадського самоврядування та керівництва закладу освіти. *(Адміністрація закладу освіти)*
5. Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів. *(Адміністрація закладу освіти)*
6. З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації. *(Адміністрація закладу освіти, відповідальний за ведення сайту закладу освіти)*

**РОЗДІЛ 2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  **Критерій: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Підготовка приміщення до нового навчального року.  Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | + | + |  |  |  |  |  |  |  | + | + |
| 2 | Підготовка приміщення до опалювального сезону | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4 | Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно -методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій**: **Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що не обхідні для реалізації освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оснащення навчальних кабінетів | + | + |  |  |  | + |  |  |  | + | + |
| 2 | Оснащення спортивного залу | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Оснащення комбінованої майстерні | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 5 | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | постійно | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | постійно | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації інструктажів |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 2 | Класні журнали, сторінка інструктажів |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  | + |
| 3 | Анкети учнів, вчителів |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 4 | Контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | постійно | | | | | | | | | | |
| 5 | Організація роботи з протипожежної безпеки | + | + |  | + |  | + |  | + |  | + | + |
| 6 | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |  |
| **Критерій: Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації актів нещасних випадків |  | + | + |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 2 | Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 3 | Вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 4 | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід та ГКК |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід та ГКК | щомісяця | | | | | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Харчування учасників освітнього процесу. Режим і графік харчування дітей. | Щоденний контроль за якістю харчування | | | | | | | | | | |
| 2 | Шкільне меню | + |  |  | + |  | + |  | + |  |  |  |
| 3 | Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог |  | + |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 4 | Звіти про харчування дітей | щомісяця | | | | | | | | | | |
| 5 | Облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | щоденно | | | | | | | | | | |
| 6 | Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Обговорення постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.21 Номер 305  Щоденний контроль з виконанням норм харчування | | | | | | | | | | |
| **Критерій У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних |  | + | + |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 2 | Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет |  |  | 8 | 6 | 7 | 9 |  | 11 |  |  |  |
| **Критерій У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Анкети вчителів, учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| 3 | Педагогічна рада Адаптація п’ятикласників |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників |  |  | + |  | + | + |  |  | + |  |  |
| 5 | Адаптація учнів 10 класу |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Готовність учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Готовність учнів 11 класу до закінчення школи |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 8 | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |
| 9 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| **Вимога: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**  **Критерій: Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Організації роботи з превентивного виховання. |  | 6 | 8 | 10 | 11 | 2 | 4 |  | 7 |  |  |
| 3 | Індивідуальні програми розвитку. Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі |  | 3 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |
| **Критерій: Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків, педагогів |  | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Відвідування ГКК |  | 6-8 | 3 | 9-10 | 4 | 8-9 | 5 | 11 | 6 | 5 |  |
| 3 | Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 4 | Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями |  |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |
| 6 | Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 7 | **Соціальний захист дітей** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1  7.2  7.3  7.4  7.5 | Планування заходів щодо реалізації програми “Соціально-правовий захист дітей”  Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)  Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою  Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії  Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям | +  + | +  +  +  + |  |  |  | +  + |  |  |  |  |  |
| 8 | **Цивільний захист** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 | Підготувати і провести День ЦЗ |  |  |  |  |  | + |  | + | + |  |  |
| 8.2 | Здійснювати контроль за якістю проведення занять з предмету «Захист України» та основ здоров’я |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 8.3 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |
| 8.4 | Участь у Вахті пам’яті |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 8.5 | Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на рік | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 9 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту” |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 10 | Оформлення шкільного стенду цивільного захисту |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 11 | Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 1-11-х класів |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій: Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Тренінги щодо попередження булігну |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Робота з учнями «групи ризику» |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **Вимога: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**  **Критерій: Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведення якісного ремонту в укритті та його облаштування відповідно до вимог | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 2 | Заходи щодо реалізації універсального дизайну |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Ресурсна кімната. Дообладнати інклюзивно -ресурсну кімнату | Облаштування впродовж року | | | | | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | + | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Протоколи команди супроводу |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 3 | Корекційно-розвивальні заняття |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 6 | Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 7 | Проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

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

**РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: Управлінські процеси** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **У закладі освіти затверджено стратегію** **його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | Схвалення | Виконання плану | Виконання та коригування |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Річний план | затвердження | виконання | коригування | виконання |  |  |  |  |  | Планування 2024-2025 рік |  |
| **Критерій**: **У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Моніторинг навчальних досягнень | Природознавство, алгебра та геометрія, українська мова, історія України | 7,9 |  | 7,9 |  |  |  |  |  | 7,9 |  |
| 2 | Перевірка ведення зошитів |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Математика |  |  |  | 4 |  | 3 |  |  | 9,11 |  |  |
|  | Українська мова |  |  |  | 7,9 |  | 11 |  |  | 8,9 |  |  |
|  | Англійська мова |  |  |  |  |  | 11 |  |  | 5 |  |  |
| 3 | Аналіз стану викладання предметів |  |  | Початкові класи | Початкові класи | Основи здоров. |  | Геог  рафія | Захист України |  |  |  |
| 4 | Здійснення моніторингу адаптації учнів 1 класу |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи** **щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Матеріально-технічна база закладу | Ремонтні роботи | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | Впорядкування навчально-методичної літератури |  |  |  |  |  |  |  | Ремонтні роботи кабінетів |
| **Вимога:Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**  **Критерій:** **Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| 3 | Анкети педагогічних працівників |  | + |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведення інтернет-консультації, вебінарів, форумів для батьків |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Заклад освіти оприлюднює інформацію про** **свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сайт ліцею | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу.  Редагування інформативних матеріалів по класах  Редагування інформації щодо портфоліо педагогів  Оновлення інформації на сайті | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**  **Критерій: Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у фахових конкурсах | | | | | | | | | | |
| 2 | Співпраця з ВНЗ | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | | | | | | | | | | |
| 3 | Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань, | | | | | | | | | | | |
| 4 | Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми. | | | | | | | | | | | |
| **Критерій**: **Керівництво закладу освіти за допомогою** **системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вручення грамот, подяк учням |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах |  |  |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах |  |
| 2 | Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам |  | За перемогу в професійних конкурсах | За сумлінну працю |  |  |  |  |  |  | За перемогу в професійних конкурсах конкурсах |  |
| 3 | Матеріальне заохочення учасників освітнього процесу |  |  | Виплати Грошових винагород |  | Премії |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | | | | | | | | | | |
| 2 | Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів | | | | | | | | | | | |
| 3 | Педагогічна рада  Підтримка професійної співпраці між педагогічними працівниками |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога:Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**  **Критерій:**  **У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу |  | ГКК для учнів |  |  | Педагогічний  всеобуч |  |  | Батьків  ський всеобуч |  |  |  |
| **Критерій:**  **Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | |
| Управлінські рішення | | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | | | | | |  |
| 1 | Оперативні наради  Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 2 | Збори трудового колективу  Обговорення трудових питань. | + | + |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Батьківські збори |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |
| **Критерій:**  **Керівництво закладу освіти створює умови** **для розвитку громадського самоврядування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Громадське самоврядування учнів | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Корегування плану роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Громадське самоврядування батьків | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Реалізація плану роботи  Реалізація плану роботи | | | | | | | | | | |
| **Критерій:**  **Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Участь у громадських заходах, святах | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| **Критерій:**  **Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Режим роботи закладу | Затвердження режиму роботи закладу  Коригування режиму роботи  Коригування режиму роботи | | | | | | | | | | |
| 2 | Розклад занять | Затвердження розкладу занять  Коригування розкладу занять  Коригування розкладу занять | | | | | | | | | | |
| **Критерій**: **У закладі освіти створюються умови для** **реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | За потреби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**  **Критерій:** **Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | |
| Реалізація питання академічної доброчесності | | . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Ознайомлення із Положенням про АД |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 3 | Анкети учнів, батьків, педагогів |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій**:  **Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди щодо антикорупційно-го законодавства |  | ГКК, виховні бесіди |  | Бесіди з батьками учнів |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти | | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ**

**ВЕРЕСЕНЬ**

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

**Жовтень**

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

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Оснащення навчальних кабінетів | Оновлення інформативних стендів | Зав. кабінетами |  |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 1 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Контроль за обліком здійснення харчування учасниками освітнього процесу | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 5, 6 кл. | ЗДНВ | Протягом місяця |
| Анкети педагогічних працівників | Проведення анкетування з метою вивчення професійної адаптації працівників | ЗДНМР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| ГКК «Протидія насильству та дискримінації» | Проведення бесід класними керівниками | Класні керівники | Протягом місяця |
| Відвідування ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Проведення годин класного керівника | Класні керівники | Протягом місяця |
| Організація превентивного виховання | Відвідування виховних годин у 10 класі | ЗДНВР | ІІ т |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування | Класні керівники |  |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
|  | Критерії оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 11 класів на уроках української мови та математики | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Реалізація компетентністного підходу  **Система оцінювання здобувачів освіти** | Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання  Біологія 10 клас | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3 т. |
| Анкети учнів | Анкетування з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | ЗДНВР | 4 т. |
| Формувальне оцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з Громадянської освіти у 10 класі |  |  |
| Формування відповідального ставлення до результатів навчання | Проведення бесід з учасниками освітнього процесу | ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Формування ключових компетентностей | Самоосвіта вчителів-предметників з питань формування ключових компетентностей у здобувачів освіти | Вчителі - предметники | Протягом місяця |
| ІПР | Контроль виконання ІПР у 8 класі | ЗДНВР |  |
| Методичні розробки педагогічних працівників. Блоги, сайти | Ознайомлення із методичними розробками вчителів природничо-математичних дисциплін | Керівник ПСПП вчителів природничо- математичних дисциплін | 3 т. |
| Проведення предметних тижнів | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | Вчителі- предметники | 2 т. |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями з іноземних мов у 8 класах | ЗДНВР директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями з літератури у 7 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | ПП |  |
| Досвід роботи педагогічних працівників, педагогічна майстерність | Відвідування відкритих уроків вчителів, що атестуються | Члени атестаційної комісії | Протягом місяця |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Семінар - практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу для вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін | ЗДНВР | 4 т. |
| Реалізація педагогіки партнерства | Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії початкової школи та середньої щодо гармонійного розвитку особистості» | Директор, ЗДНВР | 1 т. |
| Співробітництво з \_\_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | Педагогічні працівники |  |
| Дотримання академічної доброчесності | Спостереження за навчальними заняттями з мистецтва у 8-х класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Управлінські рішення** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | ПП |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів | Директор, ЗДНВР |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас |  |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, ПП |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у педагогічних виставках та конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу | Нагородження за результатами І етапу шкільних олімпіад та конкурсів | Директор |  |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | ПП |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор |  |
| Громадське самоврядування учнів | Робота за планом | Педагог - організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Робота за планом | ЗДНВР |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДНВР, педагог-організатор |  |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР |  |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, ЗДНВР |  |
| Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | ПП |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Провести моніторингове дослідження рівня знань учнів 7,9 класів | Директор, ЗДНВР |  |
| Робочі зошити | Перевірка ведення зошитів з математики 4 клас, з української мови 9 клас |  |  |
| Анкети педагогічних працівників, учнів | Проведення анкетування педагогічних працівників з метою вивчення існування психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру | Шкільний психолог, ЗДНВР |  |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Види робіт** | **Відповідальні** | **Терміни** |
| **Освітнє середовище** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Постійний контроль | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Класні журнали, сторінка інструктажів | Перевірка класних журналів | ЗДНВР |  |
| Журнал реєстрації актів нещасних випадків | Перевірка | ЗДНВР | 4 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Щоденний контроль за якістю харчування |  |  |
| Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог | Щоденний контроль |  | Протягом місяця |
| ГКК з питань Інтернет-безпеки | Проведення виховних бесід класними керівниками, вчителями-предметниками | ЗДНВР | Згідно графіка |
| Правила безпечної поведінки в інтернеті | Спостереження за навчальними заняттями на уроках інформатики 7 кл. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Адаптація першокласників | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення адаптації першокласників | ЗДНВР | 2 т. |
| Адаптація учнів 10 класу | Анкетування учнів | ЗДНВР | 2 т. |
| Бесіди з попередження насилля | Проведення бесід класними керівниками | ЗДНВР | 2 т. |
| ГКК «Дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини» | Відвідування ГКК 2-4 класах | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Звіти відвідування учнями освітнього закладу | Складання звітів про відвідування за І с | класні керівники | 4 т. |
| Заходи щодо реалізації універсального дизайну | Адаптувати навчальні приміщення | Завідуючі навчальними кабінетами |  |
| ІПР | Аналіз виконання ІПР за І с |  | 4 т. |
| Команда супроводу | Засідання команди супроводу у 3 класі |  | 3 т |
|  | Реалізація компетентністного підходу | Складання календарного планування вчителями-предметниками на наступний семестр з урахуванням реалізації компетентнісного підходу при викладанні дисциплін | Директор ЗДНВР | Протягом місяця |
| Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за проведенням курсів за вибором та факультативів | ЗДНВР | 3т |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9,11 класи | ЗДНВР | 4т |
| Забезпечення самооціннювання та взаємооцінювання | Спостереження за навчальними заняттями з метою визначення у 7 класах з фізики та хімії |  |  |
| Формування відповідального ставлення до результатів навчання | Заохочення і стимулювання здобувачів освіти. Вручення нагород за результатами участі у конкурсах, проектах у Іс. | ЗДНВР | Протягом місяця |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Коригування, уточнення |  |  |
| Аналізи контрольних робіт | Опрацювання аналізів контрольних робіт з української мови, математики складання підсумкових наказів 4,9,11 класи | ЗДНВР | 4 т. |
| Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей | Спостереження за навчальними заняттями з української літератури у 11 класах | ЗДНВР, Директор | Протягом місяця |
| Інноваційна діяльність педагогічних працівників | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності | ЗДНВР |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 10 класі на уроках історії | ЗДНВР  директор | Протягом місяця |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 11 класі з біології та географії | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Розвиток інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів вчителями суспільно-гуманітарних дисциплін | Педагогічні працівники |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | Спостереження за навчальним заняттям з фізичної культури та основ здоров’я у 6 класах | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Співробітництво з \_\_\_ОІППО, ВНЗ. | Участь у семінарах, тренінгах за графіком | ПП |  |
| **Управлінські процеси** | Стратегія розвитку навчального закладу | Реалізація | ПП |  |
| Річний план | Виконання |  |  |
| Аналіз стану викладання предметів | Основи здоров’я | Адміністрація |  |
| Анкети батьків | Перевірка стану інклюзивного навчання | Шкільний психолог |  |
| Сайт освітнього закладу | Оновлення та наповнення | Адміністрація, ПП |  |
| Робота з кадрами | Співпраця з ПП з метою залучення до участі у педагогічних конкурсах | Директор | Протягом місяця |
| Курсова перепідготовка | Проходження курсів згідно графіка | ПП |  |
| Наради при директорі | Щотижня | Директор | Постійно |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності з Іс |  |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів |  |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності. |  |  |
| Громадська активність учасників освітнього процесу | Участь у громадських заходах | ЗДНВР, педагог-організатор | Протягом місяця |
| Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Педагогічний всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» | ЗДНВР | 3 т. |
| Академічна доброчесність | Спостереження за навчальними заняттями | Директор, ЗДНВР | Протягом місяця |
| Боротьба з корупцією | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | Класні керівники, ЗДНВР |  |

**СІЧЕНЬ**

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

**Лютий**

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

**БЕРЕЗЕНЬ**

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

**КВІТЕНЬ**

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

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Об’єкт оцінки** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| **Освітнє середовище** | Підготовка приміщення до нового навчального року. | Планування ремонтних робіт в приміщені закладу | Завгосп | 3 т. |
| Замовлення в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | Директор | 4 т. |
| Дотримання санітарно- гігієнічних вимог | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Завгосп, зав. кабінетами |  |
| Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів |  | Протягом місяця |
| Техніка безпеки та охорона праці | Контроль за журналом реєстрації інструктажів | ЗДНВР | 4 т. |
| Організація заходів з пожежної безпеки | Адміністрація | 1 т. |
| Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. | Медична сестра | 3 т. |
| Харчування учасників освітнього процесу | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог в приміщені шкільної їдальні та харчоблоку | Адміністрація | Щодня |
| Контроль за виконанням норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | ЗДНВР, медична сестра | Щодня |
| Адаптація учасників освітнього процесу | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  | 3 т. |
| Попередження насильства та запобігання дискримінації | Проведення виховних бесід з попередження булінгу. Організація роботи з учнями з «групи ризику» | Кл. кер., психолог | Протягом місяця |
| Правила поведінки | Підготовка звіту про відвідування учнями освітнього закладу . Організація роботи з попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | ЗДНВР, класні керівники, психолог | 4 т. |
| Перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | ЗДНВР | Протягом місяця |
| Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Класні керівники | 2 т. |
| Робота з дітьми з ООП | Підготовка підсумкової документації по роботі з дітьми з ООП | Асистент вчителя | 4 т. |
| Засідання команди супроводу. Підготовка протоколу. | ЗДНВР | 3 т. |
| Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Кл кер., асистент вчит., психолог | 4 т. |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | Реалізація компетентнісного підходу | Спостереження за проведенням навчальних занять з української мови та літератури, алгебри та геометрії у 9 класах | ЗДНВР | 2 т. |
| Аналіз результатів навчальної діяльності здобувачів освіти | Проведення педагогічної ради щодо результатів навчання здобувачів освіти за 2022-2023 н. р. Підготовка наказу. | Директор, ЗДНВР | 4 т. |
| Підготовка наказів щодо аналізів контрольних робіт | ЗДНВР | 4 т. |
| Справедливість системи оцінювання | Анкетування здобувачів освіти щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень вчителями-предметниками | ЗДНВР | 3 т. |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | Календарно-тематичні плани | Контроль за виконанням календарно- тематичного плану. Підготовка інформації по виконанню програм з предметів | ЗДНВР, вчителі- предметники |  |
| Аналізи контрольних робіт | Підготовка звітів по контрольних роботах |  |  |
| Української мови | 4, 9  11 |  |  |
| Математики | 4, 9, 11 |  |  |
| Реалізація виховної мети уроку | Спостереження за навчальними заняттями у 9, 11 кл. |  |  |
| Використання ІКТ | Спостереження за навчальними заняттями у 9, 11 кл. |  |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу в освітньому процесі | Спостереження за навчальними заняттями у 9 класах |  |  |
| Співпраця між педагогічними працівниками та батьками здобувачів освіти | Анкетування учнів |  |  |
| Проведення предметних тижнів: фізика | І тиждень травня |  |  |
| **Управлінські процеси** | Планування роботи закладу | Редагування стратегії розвитку закладу  Складання річного плану роботи закладу на новий навчальний рік. Підготовка попереднього розподілу | Адміністрація |  |
| Моніторинг навчальних досягнень | Проведення контрольних робіт у 5, 7, 9, 11 класах | ЗДНВР, вчителі- предметники |  |
| Аналіз стану викладання предметів варіативної складової навчального плану | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні секції | ЗДНВР |  |
| Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів  Участь педагогів у педагогічних виставках | Директор |  |
| Співпраця з ВНЗ | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | Директор |  |
| Вручення грамот, подяк учням | За перемогу в олімпіадах конкурсах | Директор, ЗДНВР |  |
| Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам | За перемогу в професійних конкурсах | Директор, ЗДНВР |  |
| Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | ПП |  |
| Наради при директорі | За планом | Директор |  |
| Збори трудового колективу | За потреби |  | 4 т. |
| Громадське самоврядування учнів | Проведення засідань за підсумками діяльності | Педагог-організатор |  |
| Громадське самоврядування батьків | Проведення класних батьківських зборів | Батьківська рада |  |
| Участь у громадських заходах, святах | Відзначення Дня Пам’яті та примирення, участь у Дні вишиванки | Педагог - організатор |  |
| Академічна доброчесність | Організація роботи з педагогічними працівниками щодо дотримання принципів академічної доброчесності | Директор |  |
| Боротьба з корупцією | Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу освіти |  |  |

**РОЗДІЛ 7. Виховна робота в закладі освіти у 2023-2024 н. р.**

***ВЕРЕСЕНЬ***

***Місячник спорту та здорового способу життя***

***«Бережи здоров'я замолоду»***

***Мета місячника****:* пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної  роботи серед дітей та підлітків; формування ролі фізичної досконалості

у гармонійному розвиткові особистості

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва заходу | Дата | Відповідальні  за проведення | Клас | При-мітка |
| **І.  ОСНОВНІ  ВИХОВНІ  ЗАХОДИ  ТА  ПІЗНАВАЛЬНА  ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | |
| 1. | День  Знань. Свято  Першого  дзвоника. | 01.09 | Педагог-організатор  Ситник С.П. | 1 – 11 |  |
| 2. | Проведення Першого уроку | 01.09 | Класоводи,  класні керівники | 1 – 11 |  |
| 3. | Оголошення старту загальних конкурсів «Наш клас – це просто клас!» та «Гордість ліцею». | 01.09 | Класні керівники | 5 – 11 |  |
| 4. | Загальний урок безпеки | 01.09 | Класоводи, кл. кер. | 1-11 |  |
| 5. | Олімпійський тиждень «Малі Олімпійські ігри в Новооріхівці» | 04.09 - 08.09 | Педагог-організатор  Ситник С.П.,  вчителі фізичної культури. | 1-11 |  |
| 6. | Рейд щодо збереження підручників | До 11.09 | Завідувач бібліотекою Демиденко Л.М. | 1-11 |  |
| 7. | Експозиція фотодокументів до звільнення Полтавщини від нацистів | 15.09 | Учителі історії | 1-11 |  |
| 8. | Квест до Дня рятівника. | 15.09 | Педагог-організатор  Ситник С.П. | 5-9 |  |
| 9. | Стріт-арт до Дня миру | 21.09 | Педагог-організатор Ситник С.П., класоводи 1-4 кл. | 1-4 |  |
| 10. | Інформаційний «Тиждень моєї України»  «21 вересня - День Миру». | 22.09 | Класний керівник Сириця В.О., класні керівники | 5-11 |  |
| 11. | Рейд-огляд «Куточок класного товариства» | 23.09 | Заступник з НВР,  педагог-організатор Ситник С.П. | 2-11 |  |
| 12. | Підготовка свята до Дня працівників освіти | З 25.09 | Педагог-організат. Ситник С.П. | 11 |  |
| 13. | [Година спілкування «Чому нас вчать бабусі й дідусі» (до Міжнародного дня людей похилого віку)](https://naurok.com.ua/godina-spilkuvannya-chogo-nas-uchat-babusi-i-didusi-do-mizhnarodnogo-dnya-lyudey-pohilogo-viku-196358.html) | 26.09 | Класний керівник  6 класу Сторчак Л.А. | 1-11 |  |
| 14. | Челендж до Дня ветерана | До 01.10 | Педагог-організат.  Ситник С.П.. самоврядування |  |  |
| 15. | Інформаційний «Тиждень моєї України»  [День пам’яті трагедії Бабиного Яру](https://www.dilovamova.com/index.php?page=142&calendar=memory&holiday=693&year=2023) | 29.09 | Класний керівник  11 класу Попик С.М.  Класні керівники  1-11 класів | 1-11 |  |
| 16. | Бібліотечний урок до Всеукраїнського дня бібліотек | 29.09 | Бібліотекар Демиденко Л.М. | За бажан-ням |  |
| **ІІ.  ПРАВОВЕ  ВИХОВАННЯ  ТА  ПРОФІЛАКТИЧНА  РОБОТА  З  УЧНЯМИ.  СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ  УЧНІВ** | | | | | |
| 1. | Заповнення листів  відвідуванняучнями  шкільних  занять | Що-дня | Класні керівники | 5 – 11 |  |
| 2. | Поновлення складу   штабу  з профілактики  правопорушень  серед  неповнолітніх. Планування роботи. | 04.09 | Практичний психолог Васильченко Я.В. |  |  |
| 3. | Година спілкування «Правила поведінки  в ліцеї, вдома, на вулиці» | 05.09 | Класні керівники | 2 - 11 |  |
| 4. | Операція  «Турбота». Уточнення  та  упорядкування  списків  учнів  груп  ризику  та  дітей, що потребують  особливої  педагогічної уваги | До  08.09 | Класні керівники | 1 – 11 |  |
| 5. | Операція «Сім’я». Участь у обстеженні  житлово-побутових  умов сімей дітей у СЖО. Складання  актів | До 29.09 | Класні керівники | 1 – 11 |  |
| 6. | Рейд-перевірка  умов  проживання  учнів, схильних  до  правопорушень,  складання актів. | До 29.09 | Класні керівники | 1 – 11 |  |
| 7. | Встановлення  контакту  із  службою у справах дітей Ромоданівської селищної ради та  підрозділом превентивної діяльності по напрямку ювенальної превенції | Вере-сень | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |  |
| **ІІІ.  СПОРТИВНО-МАСОВІ  ЗАХОДИ.  ЗАХОДИ  З  ОХОРОНИ  ЖИТТЯ  ТА  ЗДОРОВ’Я  УЧНІВ** | | | | | |
| 1. | Ознайомлення з інструкцією №1-ДР  «Про заходи безпеки пішоходів  на автошляхах, під час користування шкільним автобусом (громадським транспортом) та їзді на велосипеді, мопеді чи скутері» | 01.09 | Класоводи,  класні керівники | 1 – 11 |  |
| 2. | Цикл інструктажів з безпеки життєдіяльності перед початком 2023-2024 навчального року. | 01.09– 05.09 | Класоводи,  класні керівники | 1 – 11 |  |
| 3. | Розробка безпечних маршрутів учнів  із дому до ліцею | До 08.09 | Класоводи,  класні керівники | 1 – 11 |  |
| 4. | Запобігання отруєнням грибами, рослинами та їх насінням. Бесіда з БЖ | І тиж-день | Класоводи,  класні керівники | 1 – 11 |  |
| 5. | Випуск санбюлетня «Скарбниця здоров’я». | 1 раз  на  м-ць | Сестра медична  Лісна Т.Л. | 1 – 11 |  |
| 6. | Цикл медичних та гігієнічних знань «Разом – до здоров’я». «Здоров’я – основна загальнолюдська цінність. Раціональне харчування» | Вере-сень | Сестра медична  Лісна Т.Л. | 5 – 11 |  |
| 7 | Обмін досвідом втілення здоров’язберігаючих технологій | 2 рази на місяць | Учителі Тороп Н.А.,  Шарова Н.О. | 1-11 |  |
| **ІV.  ІНДИВІДУАЛЬНА  РОБОТА З  ОБДАРОВАНИМИ  ДІТЬМИ** | | | | | |
| 1. | Оновлення та коригування  банку даних  ліцею «Обдарована  дитина». | Про-тягом  року | Класні  керівники,  заступник з НВР  Бращенко Н.М. | 1 – 11 |  |
| 2. | Організація  роботи  гуртків,  узгодження  плану  їх  роботи | За обста-винами | Керівники гуртків | 1 – 11 |  |
| 3. | Старт акціі «Кожен учень хоче знати,  де свої таланти показати» (залучення дітей до відвідування гуртків, секцій) | За обста-винами | Класні  керівники | 1 – 11 |  |
| **V.  РОБОТА  УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЛІЦЕЮ** | | | | | |
| 1. | Організація  чергування  класів  по  ліцею | І тиж-день | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. | 8 – 11 |  |
| 2. | Навчання командирів класних товариств. (Планув. р-ти та ведення класн. документації). | І тиж-день | Педагог-організатор  Ситник С.П. | 5-11 |  |
| 3. | Вибори  органів  учнівського самоврядування  у  класних  товариствах | 01.09 - 04.09 | Класні керівники | 5 – 11 |  |
| 4. | Участь у акції «Батарейки, здавайтеся!» | По-стійно | Педагог-організатор  Ситник С.П. | 8 – 11 |  |
| 5. | Засідання ради СТАРТу | ІІ тиж-день | Педагог-організатор Ситник С.П. | 8 – 11 |  |
| **VІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | | |
| 1. | Обрання  управлінських команд  по  класах,  делегування  від  класів  представників  до  управлінської команди ліцею | Поча-ток міс. | Класні керівники | 1– 11 |  |
| 2. | Засідання  УК  ліцею | 04.09 | Адміністрація | 1-11 |  |
| 3. | Організація  роботи  Центру педагогічних знань для батьків (за окремим планом ) | Поч. міс. | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. | 1-11 |  |
| 4. | Розробка дистанційних рекомендацій батькам «Ваша дитина стала учнем», «Увага – адаптація» | Вере-сень | Практичний психолог Васильченко Я.В. | 1-4 |  |
| **VІІ.  РОБОТА З  КЛАСНИМИ  КЕРІВНИКАМИ** | | | | | |
| 1. | Засідання ПС  класних  керівників:  «Організація роботи ПС у 2023 – 2024 н.р.» | 31.08 | Заступник  з НВР  Гарнаженко Л.П. | 5-11 |  |
| 2. | Відкриття виставки  педагогічної, методичної, психологічної та наукової  літератури. | 01.09 | Завідувач бібліотеки  Демиденко Л.М. |  |  |
| 3. | Погодження  планів  роботи класних  керівників з класами | До 11.09 | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  |  |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,  ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | |
| 1. | Оголошення старту екологічних акцій:   * *проект* ***«****Галерея кімнатних рослин»* * *«Посади дерево» (вересень – жовтень; березень - травень);* * *«Клумба – окраса нашого села» (травень, жовтень);* * *«Не паліть листя»(жовтень – листопад);* * *«Не рубай ялинку» (грудень);* * *«Допоможемо птахам узимку» (грудень – лютий)* | Вересень | Педагог-організатор  Учитель  біології  Учитель географії  Класні керівники | 1 – 11 |  |
| 2. | Проведення тематичних  екскурсій «Осінні барви нашого  села» | Вере-сень | Класні керівники Учитель біології | 1 – 11 |  |
| 3. | Трудовий десант по озелененню класів та коридорів «Перетворим наш ліцей на квітучий сад» | до 30.09 | Класні керівники | 5 – 11 |  |
| 4. | Благоустрій території ліцею | Що-тижня | Черговий учитель, класні керівники | За графі-ком |  |

***ЖОВТЕНЬ***

***Місячник громадянського виховання***

***«Земля – наш спільний дім»***

***Мета місячника:***виховання компетентної особистості здатної здійснювати самостійний вибір та брати на себе відповідальні рішення; спонукати до вдосконалення  себе як громадянина-патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на  захист Батьківщини; виховувати почуття господаря держави.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Назва заходу | Дата | Відповідальні за проведення | Клас | Примітка |
| **І.  ОСНОВНІ  ВИХОВНІ  ЗАХОДИ ТА  ПІЗНАВАЛЬНА  ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | |
| 1. | Створення фотозони до Дня учителя | До 01.10 | Педагог-організатор Ситник С.П., лідери самоврядув. | 8-11 |  |
| 2. | Година доброти по класах, присвячена Всесвітньому дню захисту тварин.  Відеоогляд «Мій домашній улюбленець» | 03.10 | Класний керівник  Шарова Н.О., класні керівники | 1-11 |  |
| 3. | Привітання з Днем працівників освіти «Усім нам жовтень щиро посміхається» | 02.10 | Педагог-організатор Ситник С.П. | 11 |  |
| 4. | Виставка колажів з осіннього листя до Дня художника «Покрови листя золоте дбайливо землю укриває…» | 09.10 | Учителі образотв. м-ва, кл. керівники | 1-7 |  |
| 5. | Тиждень історії у закладі | 09.09- 13.09 | Учителі Басараб С.І., Буркуш Н.С. | 1-11 |  |
| 6. | Товариське спілкування по класах «Україна  від козацьких часів до сьогодення» | 10.10 | Класний керівник Буркуш, класні керівники 1-11 | 1-11 |  |
| 7. | Книжкова виставка на тему козацької доби | 12.10-16.10 | Бібліотекар Демиденко Л.М. | 1 – 11 |  |
| 8. | Козачата допомагають ЗСУ («Барвінковий край») | 13.10 | Педагог-організатор  Ситник С.П., класоводи | 1– 4 |  |
| 9. | Пізнавальний квест для джур (ТО«Криниця») | 13.10 | Учителі фіз-ри | 5 – 8 |  |
| 10. | Акція «Вітаємо захисників України». | До 14.10 | Педагог-організ. Ситник С.П.,  лідери самовряд.. | 1 – 11 |  |
| 11. | Скринька таємниць  «Якби я був сільським головою…» | До 16.10 | Педагог-організ. Ситник С.П.,  лідери самовряд. | 5 – 11 |  |
| 12. | Фотоекспозиція  «Тих днів у пам’яті не стерти і сьогодні» (до дня визволення України від нацистів) | 19.10– 23.10 | Учителі історії | 1 – 11 |  |
| 13. | Тиждень початкової школи | 23.10– 27.10 | Учителі  початкових класів | 1- 4 |  |
| 14. | День творчості батьків і дітей  «Вернісаж осінніх фантазій» | 23.10 | Класні керівники 1-4 класів | 1-4 |  |
| 15. | Вступ учнів 5 класу у ТО «Криниця» | 24.10 | Класний керівник  Шарова Н.О. | 5 – 8 |  |
| **ІІ.  ПРАВОВЕ  ВИХОВАННЯ  ТА  ПРОФІЛАКТИЧНА  РОБОТА  З  УЧНЯМИ.   СОЦІАЛЬНИЙ  ЗАХИСТ  УЧНІВ** | | | | | |
| 1. | Заповнення листів  відвідуванняучнями  шкільних  занять | Що-дня | Класні керівники | 5 – 11 |  |
| 2. | Аналіз  зайнятості  в  гуртках (за наявності) категорійних  дітей  (напівсиріт,  дітей з неповних родин, схильних  до  правопорушень і т.д.). | 21.10–  23.10 | Класні керівники | 1 – 11 |  |
| 3. | Заняття з елементами тренінгу «Безпечний віртуальний простір» | За інд. граф. | Практичн. психолог  Васильченко Я.В. | 1-11 |  |
| 4. | Організація дозвілля учнів  на осінніх канікулах | За окр.  планом | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 |  |
| **ІІІ.  СПОРТИВНО-МАСОВІ  ЗАХОДИ.  ЗАХОДИ  З  ОХОРОНИ  ЖИТТЯ  ТА  ЗДОРОВ’Я  УЧНІВ** | | | | | |
| 1. | Випуск санбюлетня «Скарбниця здоров’я» | Початок місяця | Медсестра ліцею Лісна Т.Л. | 1 – 11 |  |
| 2. | Зустріч учнів 7 класу із медичним працівником. Лекція «Здоров’я дівчинки». Перегляд відеофільму | 06.10 | Сестра медична Лісна Т.Л. | 7 |  |
| 3. | Акція «Теплий дім» | До 14.10 | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. | 7-11 |  |
| 4. | Інструкція №1-КО з безпеки життєдіяльності під час осінніх канікул | Кінець місяця | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 |  |
| 5 | Обмін досвідом втілення здоров’язберігаючих технологій | 2 рази на міс. | Учителі Казюка Н.М., Басараб С.І | 1-11 |  |
| **ІV.  ІНДИВІДУАЛЬНА  РОБОТА З  ОБДАРОВАНИМИ  ДІТЬМИ** | | | | | |
| 1. | Виставка колажів з осіннього листя до Дня художника «Покрови листя золоте дбайливо землю укриває…» | 09.10 | Учителі образотв. м-ва, кл. керівники | 1-7 |  |
| 2. | Організація і залучення учнів  до участі в олімпіадах, написання робіт МАН, творчих конкурсів | Жов-тень | Учителі-предметники, класні керівники | 8-11 |  |
| 3. | Заняття «Готуємося до олімпіад». Робота з обдарованими дітьми. | Жов-тень | Практичн. психолог  Васильченко Я.В. | 7-11 |  |
| 4. | Участь  учнів  у  предметних  олімпіадах | За граф. | Учителі-предметники | 7-11 |  |
| **V.  РОБОТА  УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЛІЦЕЮ** | | | | | |
| 1. | Навчання командирів класних товариств. (Планування роботи та ведення класної документації). | І-ий тижд.  місяця | Педагог-організатор  Ситник С.П. | 5-11 |  |
| 2. | Засідання ради СТАРТу. Звіт  лідерів  класних  колективів  про організацію самоврядування у класі | ІІ-ий тижд.  місяця | Педагог-організатор Ситник С.П. | 5-11 |  |
| 3. | Рейд-перевірка  класних кімнат та документації класних товариств (план роботи товариства, класний куточок, куточок державної символіки та правил ТБ, літопис класу) | ІІІ-ий тижд.  місяця | Педагог-організатор  Ситник С.П. | 1-11 |  |
| **VІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | | |
| 1. | День творчості дітей і батьків. | 23.10 | Класні керівники | 1-11 |  |
| 2. | Батьківські  збори по класах.  Підсумки досягнень за 1 чверть. | 23.10– 27.10 | Класні керівники | 1-11 |  |
| 3. | Засідання  Центру педагогічної освіти батьків | 27.10 | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. | 1-11 |  |
| **VІІ.  РОБОТА З  КЛАСНИМИ  КЕРІВНИКАМИ** | | | | | |
| 1. | Організація дозвілля учнів на осінніх канікулах. Проведення інструктажів | За окр.  планом | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 |  |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,  ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | |
| 1. | Прибирання клумби на центральній вулиці села | До 23.10 | Класні керівники | 8 – 10 |  |
| 2. | Облагороджування території закладу. | До 23.10 | Заступниик з НВР, класні керівники | 1. –11 |  |
| 3. | Участь у екологічному проекті  **«**Галерея кімнатних рослин» | Жов-тень | Класні керівники | 1 – 11 |  |
| 4. | Участь у акціях «Посади дерево»; «Клумба – окраса нашого села» | Жов-тень | Адміністрація |  |  |

***ЛИСТОПАД***

***Місячник правових знань і правової пропаганди***

***«Закон обов’язковий для всіх»***

***Мета місячника:***Формування правової культури, прищеплення учням поваги до прав і свобод людини,  забезпечення знання і виконання учнями Законів України.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Назва заходу | Дата | Відповідальні за проведення | Клас | Примітка |
| **І.  ОСНОВНІ  ВИХОВНІ  ЗАХОДИ ТА  ПІЗНАВАЛЬНА  ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | |
| 1. | Обговорення презентації «Булінг у школі. Як розпізнати та що робити» | Лис-топад | Практичн. Психолог  Васильченко Я.В. | 1 – 11 |  |
| 2. | Тиждень географії | 06.11-10.11 | Учитель географії  Буркуш Н.С. | 1 – 11 |  |
| 3. | Година спілкування «Як уникнути залежностей, що руйнують здоров’я?» | 07.11 | Класний керівник  Буркуш Н.С., класніі керівники | 5-11 |  |
| 4. | Усні журнали по класах з викор. мультимед. техн. «Захист прав дітей у нашій державі» | Лис-топад | Класні керівники  5-11 класів | 5 – 11 |  |
| 5. | Випуск інформаційного бюлетеня «Будьмо толерантними» | 16.11 | Практ. психолог Васильченко Я.В. | 5 – 11 |  |
| 6. | Усний журнал «Кожна дитина має права»  (до річниці ухвалення Конвенції про права дитини) | 17.11 | Класоводи  1-4 класів | 1-4 |  |
| 8. | Інформаційні хвилини по класах  «21 листопада – День Гідності та Свободи» | 20.11 | Класний керівник Попик С.М., класні керівники | 5 – 11 |  |
| 9. | Мобільна експозиція  до Дня Гідності та Свободи | 20.11 | Учителі історії | 1 – 11 |  |
| 10. | Тиждень толерантності | 13.11-17.11 | Практ.психолог  Васильченко Я.В. | 1-11 |  |
| 11. | Суспільно-інформаційна хвилина «День пам’яті жертв голодоморів» | 24.11 | Класний керівник Сторчак Т.В.  класні керівники | 1 – 11 |  |
| 12. | Бесіди про толерантне ставлення  до людей з ВІЛ-інфекцією | Лис-топад | Практичний психолог Васильченко Я.В. | 5 – 11 |  |
| 13. | Акція до Міжнародного дня спідниці  «Панянки у спідницях» | 30.11 | Педагог-організатор Ситник С.П.., лідери самоврядув. | 1-11 |  |
| **ІІ.  ПРАВОВЕ  ВИХОВАННЯ  ТА  ПРОФІЛАКТИЧНА  РОБОТА  З  УЧНЯМИ.   СОЦІАЛЬНИЙ  ЗАХИСТ  УЧНІВ** | | | | | |
| 1. | Аналіз  стану  відвідування  закладу учнями,  схильними  до  правопорушень | До 01.11 | Адміністрація закладу |  |  |
| 2. | Обговорення презентації «Булінг  у школі. Як розпізнати та що робити» | Лис-топад | Практичн. Психолог  Васильченко Я.В. | 1 – 11 |  |
| 3. | Рейд-перевірка  умов  проживання  учнів  із  неблагополучних  сімей | Прот. місяця | Комісія закладу | 1 – 11 |  |
| 4. | Зустріч із працівниками правоохоронних органів. | Прот. місяця | Адміністрація | 1 – 11 |  |
| 5. | Перегляд та обговорення  тематичних фільмів | Прот. місяця | Адміністрація | 1-11 |  |
| 6. | Проведення  індивідуальних  бесід  із  учнями, схильними  до  правопопорушень. Анкетування.  Діагностика цієї категорії учнів. | Про-тягом місяця | Практичний психолог Васильченко Я.В. | 1 – 11 |  |
| 7. | Засідання  штабу  з профілактики правопорушень. | 09.11 | Голова штабу Васильченко Я.В. | 1 – 11 |  |
| 8. | Оформлення виставки  «Вивчаємо  свої  права  та  обов’язки». | До 15.11 | Завідувач бібліотекою Демиденко Л.М. | 2-11 |  |
| 9. | Усні журнали по класах  з використанням мультимедійних технологій «Захист прав дітей у нашій державі» | Про-тягом місяця | Класні керівники | 5 – 11 |  |
| 10. | Просвітницько-профілактичні заходи  з попередж. Шкідливих звичок (за окр. Планом) | Прот. міс. | Класні керівники | 5 – 11 |  |
| 11. | Фрагментарне демонстрування  та дискусійне обговорення фільму «Станція призначення – життя» | Про-тягом місяця | Практичний психолог Васильченко Я.В. | 8-11 |  |
| 12 | Кампанія «16 днів проти насильства» | З 25.11 по 10.12 | Васильченко Я.В. | 1-11 |  |
| **ІІІ.  СПОРТИВНО-МАСОВІ  ЗАХОДИ.  ЗАХОДИ  З  ОХОРОНИ  ЖИТТЯ ТА  ЗДОРОВ’Я  УЧНІВ** | | | | | |
| 1. | Випуск санбюлетня «Скарбниця здоров’я» | Початок місяця | Сестра медична Лісна Т.Л. | 1-11 |  |
| 2. | Інструкція з ОП «Правила поведінки на льоду» | Початок місяця | Класоводи, класні керівники | 1-11 |  |
| 3. | Цикл медичних та гігієнічних знань «Разом – до здоров’я». «Гігієна тіла та ротової порожнини. Гігієна зору, слуху» | 06.11 | Сестра медична Лісна Т.Л. | 1 – 11 |  |
| 4 | Обмін досвідом втілення здоров’язберігаючих технологій | 2 рази на міс. | Учителі Сторчак Л.А., Калюга Л.А. | 1-11 |  |
| **ІV.  ІНДИВІДУАЛЬНА  РОБОТА  З  ОБДАРОВАНИМИ  ДІТЬМИ** | | | | | |
| 1. | Підведення підсумків конкурсу  на кращого читача шкільної бібліотеки | ІІ тижд. | Зав.бібліотекою  Демиденко Л.М. | 1 – 11 |  |
| 2. | Конкурс плакатів «Ми проти СНІДу! Ми – за життя» | Кінеь  місяця | Практ. психолог Васильченко Я.В. | 5-11 |  |
| **V.  РОБОТА  УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЛІЦЕЮ** | | | | | |
| 1. | Засідання ради СТАРТу. Бесіди з учнями, схильними до правопорушень | І тиж-день | Педагог-організат.  Ситник С.П. | 5-11 |  |
| 2. | Звіти командирів товариств  на раді СТАРТу «Про дотримання учнями внутрішньошкільного  розпорядку» | ІІ тиж-день | Педагог-організатор Ситник С.П. | 5-11 |  |
| **VІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | | |
| 1. | Батьківська конференція | Лис-топад | Адміністрація |  |  |
| 2. | Засідання БК ліцею | 23.11 | Адміністрація |  |  |
| **VІІ.   РОБОТА З  КЛАСНИМИ  КЕРІВНИКАМИ** | | | | | |
| 1. | Поповнення портфоліо кл. керівника матеріалами на правову тематику | Лис-топад | Класоводи, класні керівники | 1-11 |  |
| 2. | Засідання професійної спільноти класних  керівників. | 30.11 | Голова ПС Гарнаженко Л.П. | 5-11 |  |
| 3. | Консультування щодо попередження дезадаптації п’ятикласників | Лис-топад | Практ.психолог Васильченко Я.В. | 5 |  |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО, ПРИРОДООХОРОННОГО,  ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | |
| 1. | Акція « Допоможи  птахам  узимку». | З  листо-пада | Педагог-організатор Ситник С.П., класні керівники | 1-11 |  |
| 2. | Участь у акціях«Посади дерево»;  «Клумба – окраса нашого села» | Листо-пад | Адміністрація | 1-11 |  |
| 3. | Участь у екологічному проекті  **«**Галерея кімнатних рослин» | Жов-тень | Класні керівники | 1 – 11 |  |

***ГРУДЕНЬ***

***Місячник національного виховання***

***«Я -   родина  - Україна»***

***Мета місячника:***Допомагати учням усвідомити себе як частину нації; вивчати минуле народу,  вчити берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Назва заходу | Дата | Відповідальні за проведення | Клас | Примітка |
| **І.  ОСНОВНІ  ВИХОВНІ  ЗАХОДИ ТА  ПІЗНАВАЛЬНА  ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | |
| 1. | Виставка плакатів «Ми – проти СНІД у, ми – за життя» | 01.12 | Класні керівники | 5-11 |  |
| 2. | Акція «Привітаєм воїнів зі святом». Виготовлення новорічних подарунків | Гру-день | Педагог-організатор | 1 – 11 |  |
| 3. | Години спілкування по класах  до Міжнародного дня людей з інвалідністю | 01.12 | Класні керівники | 5-8 |  |
| 4. | Всеукраїнський тиждень права | 04.12-08.12 | Учитель правознавства Буркун Н.С., класні керівники | 1-11 |  |
| 5. | Виставка малюнків «Вони захищають Україну» | 04.12 | Класоводи, класні керівники | 1-5 |  |
| 6. | Привітання з Днем Збройних Сил України у мережі «Фейсбук» | 06.12 | Педагог-організат.  Ситник С.П. | Само-вряд. |  |
| 7. | Мобільна експозиція до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС | 14.12 | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. | 8-11 |  |
| 8. | Відзначення Дня Миколая та новорічних свят | Гру-день | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 |  |
| **ІІ.  ПРАВОВЕ  ВИХОВАННЯ  ТА  ПРОФІЛАКТИЧНА  РОБОТА  З  УЧНЯМИ.  СОЦІАЛЬНИЙ  ЗАХИСТ  УЧНІВ** | | | | | |
| 1. | Рейд  «Урок». Аналіз  стану  відвідуванняучнями  шкільних  занять. | До 30.12 | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. | 1 – 11 |  |
| 2. | Цикл медичних та гігієнічних знань «Разом – до здоров’я. Важливість правильного режиму харчування» | 1 раз  на місяць | Сестра медична Лісна Т.Л. | 1 – 11 |  |
| 3. | Організація дозвілля учнів на зимових канікулах. | За окр.  планом | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 |  |
| **ІІІ.  СПОРТИВНО-МАСОВІ  ЗАХОДИ.  ЗАХОДИ  З  ОХОРОНИ  ЖИТТЯ  ТА  ЗДОРОВ’Я  УЧНІВ** | | | | | |
| 1. | Випуск санбюлетня «Скарбниця здоров’я» | Грудень | Сестра медична | 1-11 |  |
| 2. | Дні безпеки життєдіяльності учнів. Проведення бесід, інструктажів перед канікулами. | 26.12– 29.12 | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 |  |
| 3. | Обмін досвідом втілення здоров’язберігаючих технологій | 2 рази на міс. | Учителі  Ситник С.П., Сторчак Т.В. | 1-11 |  |
| **ІV.  ІНДИВІДУАЛЬНА  РОБОТА З  ОБДАРОВАНИМИ  ДІТЬМИ** | | | | | |
| 1. | Підготовка до новорічних свят | 16.12– 30.12 | Класоводи, класні керівники | 1-11 |  |
| 2. | Висвітлення  результатів  участі  учнів  у  олімпіадах,  МАНі, районних інтелектуальних та спортивних конкурсах  на сторінці фейссбуку | Кінець грудня | Прес-центр ліцею | 7-11 |  |
| **V.  РОБОТА  УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЛІЦЕЮ** | | | | | |
| 1. | Засідання ради СТАРТу.    Підготовка до новорічних свят | 09.12 | Педагог-організатор  Ситник С.П. |  |  |
| 2. | Підсумки  роботи  класних товариств   за  І  семестр. Огляд   кращої  класної кімнати. | 21.12 | Педагог-організатор  Ситник С.П. | 1-11 |  |
| **VІ.  VІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | | |
| 1. | Дні відкритих дверей для батьків | 26.12– 29.12 | Адміністрація | 1 – 11 |  |
| 2. | Класні батьківські збори. Ознайомлення батьків із досягненнями учнів  у І семестрі. Обговорення плану роботи із учнями класу на зимові канікули. | 21.12 – 29.12 | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 |  |
| 3. | Засідання Центру педагогічної освіти батьків | 18.12 | Адміністрація ліцею | 1 – 11 |  |
| **VІІ.  РОБОТА З  КЛАСНИМИ  КЕРІВНИКАМИ** | | | | | |
| 1. | Нарада класних керівників:  «Про організацію новорічних ранків.  Про планування роботи на канікулах». | 04.12 | Голова ПС класних керівників Гарнаженко Л.П. |  |  |
| 2. | Поповнення блогів учителів матеріалами з національно-патріотичного виховання | Груд. | Класоводи, класні керівники | 1-11 |  |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,  ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | |
| 1. | Генеральне  прибирання  класних приміщень. | 26.12 – 29.12 | Оргкомітети по класах | 5 – 11 |  |
| 2. | Акції «Допоможи птахам узимку»;  «Не рубай ялинку» | Груд. | Педагог-організатор Ситник С.П., класні керівники | 1-11 |  |
| 3. | Участь у екологічному проекті  **«**Галерея кімнатних рослин» | Груд. | Класні керівники | 1 – 11 |  |

***СІЧЕНЬ-ЛЮТИЙ***

***Місячник художньо-естетичного виховання***

***«Кроки у світ дружби, добра і краси»***

***Мета місячника:***виявлення творчо обдарованих школярів; сприяння їх самореалізації

у різних видах діяльності та стимулювання творчого самовдосконалення;

виховання компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір

та приймати відповідальні рішення

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Назва КТС | Термін вико-нання | Відповідальні | Клас | | Примітка |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | | | |
| 1. | Підготовка до участі у змаганнях дитячо-юнацької військово-спортивної  патріотичної гри українського козацтва «Сокіл» («ДЖУРА») | Січень – лютий | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П., педагог-організатор Ситник С.П. | Загальношкільний | |  |
| 2. | Тиждень мистецтва | 15.01 –  19.01 | Учителі  Мартосенко С.І., Крикливець Н.М. | Загальношкільний | |  |
| 3. | Інформування на загальношкільній лінійці «День соборності України» | 22.01 | Учитель історії  Басараб С.І. | Загальношкільний |  | | | |
| 4. | Виставка малюнків  «Я малюю Україну» (1-7 кл.)  до Дня соборності | До 22.01 | Учитель образотворчого мистецтва | 1-7 | |  |
| 5. | Тиждень інформатики | 29.01 –  02.02 | Учитель  Бирюк Є.Ю. | Загальношкільний | |  |
| 6. | Година спілкування  «Квіти у полі, там, де Крути…» | 30.01 | Класний керівник керівники. |  | |  |
| 7. | Усний журнал «Ввічливим і чемним будь, про культуру не забудь» (1-4 класи) | 06.02 | Класоводи 1-4 класів |  | |  |
| 8. | Хвилини з мистецтвом «Прекрасне навколо нас». | 06.02 | Класний керівник Попик С.М. |  | |  |
| 9. | Участь у районному конкурсі екологічних агітбригад | Лютий | Педагог-організатор |  | |  |
| 10. | Тиждень англійської мови | 13.02. – 17.02 | Учителі англійської мови |  | |  |
| 11. | Захід до Дня Валентина «Романтична пошта» | 14.02 | Педагог-організатор |  | |  |
| 12. | Експозиція до Дня вшанування пам’яті загиблих на території інших держав  «Ціна чужої війни» | 15.02 | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| 13. | Тиждень української мови та літератури | 20.02. – 24.02 | Педагог-організатор |  | |  |
| 14. | Експозиція «20 лютого – День Героїв Небесної Сотні» | 20.02 | Бібліотекар Демиденко Л.М. |  | |  |
| 15. | **Година пам’яті «А сотню вже зустріли небеса…» (Клуби старшокласників)** | 21.02 | Класний керівник Мірошниченко Т.І., класні керівники |  | |  |
| 16. | **Урок-дефіле: «Одяг і зовнішній вигляд сучасних підлітків» (9-11 класи)** | 27.02 | Класні керівники |  | |  |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1. | Відвідування дітей пільгових категорій  та схильних  до  правопорушень для озна-йомлення з житлово-побутовими умовами. | Січень | Класоводи, класні керівники |  | |  |
| 2. | Засідання  штабу з профілактики правопорушень. | 21.02 | Заступник з НВР  Гаранженко Л.П. |  | |  |
| 3. | Оформлення профорієнтаційного куточка  «У світі сучасних професій». | Лютий | Заступник з НВР  Гаранженко Л.П. |  | |  |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ. ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів з «Інструкцією № З-2 з ОП щодо профілактики обмороження» та з «Інструкцією № З-3 з ОП «Необхідні дії на випадок ожеледиці» | Поча-ток січня | Класоводи, класні керівники |  | |  |
| 2. | Бесіди з безпеки життєдіяльності  за 4 розділами | Січень, лютий | Класні керівники |  | |  |
| 3 | Обмін досвідом втілення здоров’язберігаючих технологій | 2 рази на місяць | Учителі Буркуш Н.С.,Мірошниченко Т.І., Лоза Л.М. | 1-11 | |  |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З УЧНЯМИ** | | | | | | | |
| 1. | Висвітлення  результатів  участі  учнів  закладу  в  олімпіадах,  МАНі, районних інтелектуальних та спортивних конкурсах | Поч. січня | Адміністрація |  | |  |
| **V.  РОБОТА  УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЛІЦЕЮ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання ради СТАРТу.  Круглий стіл «Звіт про роботу комісій» | Поч. місяця | Педагог-організатор Ситник С.П. |  | |  |
| 2. | Виготовлення та встановлення годівничок для птахів | Січень – лютий | Педагог-організатор Ситник С.П.,  рада СТАРТу |  | |  |
| **VІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання загальношкільної УК від батьків | 22.02 | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| **VІІ. РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання ПС класних керівників | 22.01 | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| 2. | Взаємовідвідування виховних заходів | Лютий | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,  ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | | | |
| 1. | Акція «Допоможи птахам узимку» | Грудень | Педагог-організатор Ситник С.П., класні керівники | 1-11 | |  |
| 2. | Підготовка виступу екологічної агітбригади | Грудень | Педагог-організатор Ситник С.П. | Загальношкільний | |  |
| 3. | Участь у екологічному проекті  **«**Галерея кімнатних рослин» | Грудень | Класні керівники | 1 – 11 | |  |
| 4. | Проведення тематичних  екскурсій «Зимові барви нашого  села» | Грудень | Класні керівники Учитель біології | 1 – 11 | |  |
| ***БЕРЕЗЕНЬ***  ***Місячник родинно-побутової культури***  ***«Тепло родинного багаття»***  ***Мета місячника:***формування у дітей розуміння пріоритету виховання у сім'ї  та гуманних взаємин між членами кожної родини, важливості ролі сім'ї у житті суспільства, виховання культури поведінки в сім'ї, залучення до традицій родинно-побутової культури українців, активної участі у народних та родинних святах | | | | | | | |
| №п/п | Назва КТС | Термін вико-нання | Відповідальні | Клас | | Примітка |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | | | |
| 1. | Підготовка до участі у змаганнях дитячо-юнацької військово-спортивної  патріотичної гри українського козацтва «Сокіл» («ДЖУРА») | Протя-гом  квітня | Педагог-організатор  Учитель Крикливець Н.М. |  | |  |
| 2. | Тиждень трудового навчання | 04.03 – 08.03 | Учителі-предметники |  | |  |
| 3. | Конкурс плакатів до 8 Березня  (1-7 класи) | 07.03 | Класні керівники,  самоврядування закладу |  | |  |
| 4. | Вернісаж родинної творчості. | Бере-зень | Класоводи,  класні керівники |  | |  |
| 5. | Шевченкіана для 1-11 класів | 09.03 | Класоводи 1-4 класів, учителі української мови, бібліотекар |  | |  |
| 6. | Конкурс плакатів родинного дерева «Нашому роду – нема переводу» (5-11 класи) | 12.03 | Рада СТАРТу |  | |  |
| 7. | Зустріч «Тепло єдиної родини»  (ТО «Криниця») | 14.03 | Класний керівник  Ситник С.П., класні керівники |  | |  |
| 8. | Свято зустрічі весни | 20.03 | Класовод Калюга Л.А. |  | |  |
| 9. | Презентація роботи клубів старшокласників | 20.03 | Педагог-організатор  класні керівники 9-11 класів |  | |  |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1. | Бесіда з учнями «групи ризику» та схильними до правопорушень на засіданні ради СТАРТу з метою корекції поведінки. | 20.03 | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П., педагог-організатор |  | |  |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ. ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів з Інструкцією № З-1  «Правила поведінки на льоду» | Поч. місяця | Класоводи, класні керівники |  | |  |
| 2. | Бесіди з безпеки життєдіяльності  за 4 розділами | Прот. місяця | Класні керівники |  | |  |
| 3. | Ознайомлення учнів з Інструкцією № 22/З  із збереження життя і здоров’я дітей під час канікул | Кінець м-ця | Класоводи, класні керівники |  | |  |
| 4 | Обмін досвідом втілення здоров’язберігаючих технологій | 2 рази на місяць | Учителі  Сириця В.О., Попик С.М. | 1-11 | |  |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З УЧНЯМИ** | | | | | | | |
| 1. | Підготовка учнів  до шевченківських читань | До 07.03 | Учителі української літератури, бібліотекар |  | |  |
| 2. | Підготовка до огляду  художньої самодіяльності | Бере-зень | Учителі музики та хореографії |  | |  |
| **V.  РОБОТА  УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЛІЦЕЮ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання ради СТАРТу. | Поч. місяця | Педагог-організатор |  | |  |
| **VІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | | | | |
| 1. | Батьківські збори по класах. Обговорення  питання ремонту класів | Прот.  місяця | Класоводи, класні керівники |  | |  |
| 2. | Робота Центру педагогічної освіти батьків | 16.03 | Заступник з НВР  Гаранженко Л.П. |  | |  |
| **VІІ. РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ** | | | | | | | |
| 1. | Обговорення плану проведення  місячника з ОП | Прот.  весн.  канік. | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П |  | |  |
| 2. | Взаємовідвідування виховних заходів | Прот. місяця | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,  ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | | | |
| 1. | Акція «Допоможи птахам узимку» | Прот. місяця | Педагог-організатор Ситник С.П., класні керівники | 1-11 | |  |
| 2. | Підготовка виступу екологічної агітбригади | Прот. місяця | Педагог-організатор Ситник С.П. | Зага-льно-шкільний | |  |
| 3. | Участь у акції «Посади дерево» | Прот. місяця | Адміністрація | 1-11 | |  |
| 4. | Участь у екологічному проекті  **«**Галерея кімнатних рослин» | Березень | Класні керівники | 1 – 11 | |  |
| ***КВІТЕНЬ***  ***Місячник екологічного виховання, охорони життя та здоров’я***  ***«Хай завжди буде сонце!»***  ***Мета місячника:***формування у дітей екологічної культури, почуття відповідальності  за природу як за національне багатство; залучення вихованців до активної екологічної, природоохоронної діяльності; виховання нетерпимого ставлення до тих, хто завдає шкоди природі, забезпечення розуміння учнями загальнолюдської і народної моралі  щодо оточуючого природного та соціального середовища | | | | | | | |
| №п/п | Назва КТС | Термін вико-нання | Відповідальні | Клас | | Примітка |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | | | |
| 1. | Підготовка до участі у змаганнях дитячо-юнацької військово-спортивної  патріотичної гри українського козацтва «Сокіл» («ДЖУРА») | Прот. місяця | Педагог-організатор  Учителі фізкульткури та «Захисту України» |  | |  |
| 2. | Заходи по класах «Найдорожче багатство – здоров’я. Як його зберегти?» | Прот. місяця | Класоводи, класні керівники |  | |  |
| 3. | Операція «Милосердя» | Прот. місяця | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П |  | |  |
| 4. | Заходи до Місячника охорони праці | Прот. місяця | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| 5. | Підготовка до участі у змаганнях дитячо-юнацької військово-спортивної  патріотичної гри українського козацтва «Сокіл» («ДЖУРА») | Прот. місяця | Педагог-організатор  Ситник С.П. |  | |  |
| 6. | Перегляд фільмів про шкоду куріння, алкоголю та про наркотичну залежність | Прот. місяця | Класні керівники |  | |  |
| 7. | Тиждень біології | 01.04 – 04.04 | Учитель Васильченко Я.В. |  | |  |
| 8. | Виступ агітбригади «Ми обираємо здоров’я!» (Клуби старшокласників») | 03.04 | Практичний психолог  Васильченко Я.В. |  | |  |
| 9. | Конкурс на кращий інформаційний листок до Всесвітнього дня здоров’я  (5-11 класи) | 05.04 | Рада СТАРТу |  | |  |
| 10. | Екологічний урок«Екологія природи, екологія душі» (ТО «Криниця») | 10.04 | Педагог-організатор  Ситник С.П. |  | |  |
| 11. | Тиждень хімії | 15.04 –19.04 | Учитель  Ковадло О.В. |  | |  |
| 12. | Свято Букваря, вступ у барвінчата | 23.04 | Класовод  Тороп Н.А. |  | |  |
| 13. | Перегляд фільмів  «Мужність і біль Чорнобиля» | 23.04 – 27.04 | Педагог-організатор |  | |  |
| 14. | Година пам’яті  «Чорні крила біди» | 23.04 | Бібліотекар Демиденко Л.М. |  | |  |
| 15. | Фотоекспозиція  «Весна. 1986. Чорнобиль» | 25.04 | Бібліотекар Демиденко Л.М. |  | |  |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання штабу з профілактики правопорушень «Робота з попередження правопорушень улітку» | 25.04 | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ.**  **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1. | Заходи до Місячника охорони праці | Прот. квітня | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| 2. | Ознайомлення учнів з Інструкцією №26/З з ОП під час проведення с/г робіт  та прибирання території | Поч.  місяця | Класоводи,  класні керівники |  | |  |
| 3. | Загальношкільні змагання з шахів | Поч. місяця | Учитель фізкультури Шарова Н.О. |  | |  |
| 4. | Бесіди з безпеки життєдіяльності  за 4 розділами | Протягом місяця | Класні керівники |  | |  |
| 5. | Цикл медичних та гігієнічних знань «Разом – до здоров’я». «Паразитарні захворювання шлунково-кишкового тракту» | Протягом місяця | Сестра медична  Лісна Т.Л. |  | |  |
| 6 | Обмін досвідом втілення здоров’язберігаючих технологій | 2 рази на місяць | Учителі Васильченко Я.В., Ковадло О.В. | 1-11 | |  |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З УЧНЯМИ** | | | | | | | |
| 1. | Бесіди за результатами проведення трудового десанту. Записи подяк. | Протягом місяця | Класні керівники |  | |  |
| **V.  РОБОТА  УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЛІЦЕЮ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання ради СТАРТу. | Поч.  м-ця | Педагог-організатор |  | |  |
| 2. | Рейд «Безпека у твоєму класі» | Прот.  м-ця | Рада СТАРТу |  | |  |
| **VІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання УК від батьків.  Підсумки роботи. | 23.04 | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| **VІІ. РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ** | | | | | | | |
| 1. | Взаємовідвідування виховних заходів | Прот. м-ця | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. | 1 – 11 | |  |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,**  **ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | | | |
| 1. | Заходи до двомісячника чистоти і озеленення, Всесвітнього дня довкілля.  Участь у акції  «Зелений паросток майбутнього» | Квіт. – трав. | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П | 1 – 11 | |  |
| 2. | Участь у акціях «Посади дерево»; «Клумба – окраса нашого села» | Прот. м-ця | Адміністрація | 1 – 11 | |  |
| 3. | Участь у екологічному проекті  **«**Галерея кімнатних рослин» | Квітень | Класні керівники | 1 – 11 | |  |
| ***ТРАВЕНЬ***  ***Місячник патріотичного виховання «Діти – живі квіти Землі»***  ***Мета місячника:***виховання школярів як громадян-патріотів,  забезпечення усвідомлення ними громадянського обов’язку | | | | | | | |
| №п/п | Назва КТС | Термін вико-нання | Відповідальні | Клас | | Примітка |
| **І. ОСНОВНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ТА ПІЗНАВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ** | | | | | | | |
| 1. | Тиждень фізики | 29.04 – 03.05 | Учитель фізики Лоза Л.М. | 7-11 | |  |
| 2. | Зустріч із шефами-чорнобильцями.  День пам’яті О.Г.Лелеченка | 06.05 – 07.05 | Адміністрація,  педагог-організатор. | 1 – 11 | |  |
| 4. | Заходи до Дня пам’яті та примирення | 08-09.05 | Заступник з НВР,  педагог-організатор | 1 – 11 | |  |
| 5. | Година громадянськості «Українці – європейська нація» | 08.05 | Учитель історії  Буркуш Н.С., класні керівники | 1 – 11 | |  |
| 6. | Експозиція «День пам’яті жертв  геноциду кримсько-татарського народу» | 17.05 | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. | 1 – 11 | |  |
| 6. | Акція «День вишиванки» | 16.05 | Адміністрація, класні керівники | 1 – 11 | |  |
| 7. | Святкування Дня ліцею | 29.05 | Адміністрація, класні керівники, вчитель музики | 1 – 11 | |  |
| 8. | Аналіз участі класів у КТС  та визначення рейтингу класів | Ост. тижд. травня | Педагог-організатор  Ситник С.П. | 1 – 11 | |  |
| 9 | Свято «Наш перший випускний» | Кінець травня | Класний керівник 4 класу  Сторчак Т.В. | 4 | |  |
| 10. | Свято Останнього дзвоника | 31.05 | Педагог-організатор | 1 – 11 | |  |
| 11. | Уявна мандрівка «В королівстві чарівного пензля» (Виставка малюнків до Дня захисту дітей. «Барвінковий край»,  ТО «Криниця») | До 01.06 | Учитель образотворчого мистецтва | 1 – 11 | |  |
| **ІІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА З УЧНЯМИ.**  **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання штабу з профілактики правопорушень | Прот.  М-ця | Заступник з НВР  Гарнаженко Л.П. |  | |  |
| **ІІІ. СПОРТИВНО-МАСОВІ ЗАХОДИ. ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я УЧНІВ** | | | | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів  з Інструкцією № 28/З  з БЖ під час купання у водоймах | Поч. місяця | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 | |  |
| 2. | Бесіди з безпеки життєдіяльності  за 4 розділами | Прот.  місяця | Класні керівники | 1 – 11 | |  |
| 3. | Ознайомлення учнів з Інструкцією  № 28/З з БЖ під час купання у водоймах | Поч. місяця | Класоводи, класні керівники | 1 – 11 | |  |
| 4. | Ознайомлення учнів з Інструкцією  № 29/З з БЖ під час проведення випускного вечора | Прот.  місяця | Класний керівник 11 класу Попик С.М. | 1 – 11 | |  |
| 5. | Ознайомлення учнів з Інструкцією  № 4/КЛ з БЖ із збереження життя і здоров’я дітей під час літніх канікул | Прот.  місяця | Класні керівники | 1 – 11 | |  |
| 6. | Цикл медичних та гігієнічних знань «Разом – до здоров’я». «Домедична допомога у різних життєвих ситуаціях» | Прот.  місяця | Сестра медична  Лісна Т.Л. | 1 – 11 | |  |
| 7 | Обмін досвідом втілення здоров’язберігаючих технологій | 2 рази на місяць | Учителі  Бирюк Є.Ю., Крикливець Н.М. | 1-11 | |  |
| **ІV. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З УЧНЯМИ** | | | | | | | |
| 1. | Превентивні бесіди до літніх канікул | Протягом місяця | Класні керівники | 1 – 11 | |  |
| **V.  РОБОТА  УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЛІЦЕЮ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання ради СТАРТу. |  | Педагог-організатор |  | |  |
| **VІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | | | | |
| 1. | Батьківські збори по класах. Обговорення питання ремонту ліцею. |  | Класні керівники | 1 – 11 | |  |
| 2. | Засідання Центру педагогічної освіти батьків (по групах згідно ступеня) | 13.05 | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. | 1 – 11 | |  |
| **VІІ. РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ** | | | | | | | |
| 1. | Засідання ППС класних керівників | 22.05 | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. | 1 – 11 | |  |
| 2. | Взаємовідвідування виховних заходів | Прот. місяця | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. | 1 – 11 | |  |
| **VІІІ.  ЗАХОДИ  З  ЕКОЛОГІЧНОГО,  ПРИРОДООХОРОННОГО,  ТРУДОВОГО  ВИХОВАННЯ** | | | | | | | |
| 1. | Участь у акціях «Посади дерево»;  «Клумба – окраса нашого села» | Прот. м-ця | Адміністрація | 1-11 | |  |
| 2. | Проведення тематичних  екскурсій «Весняні барви нашого  села» | Травень | Класні керівники Учитель біології | 1 – 11 | |  |

**7.3. Річний план роботи практичного психолога закладу освіти на 2023-2024 н. р.**

**Нормативно-правові документи, на основі яких укладено план роботи:**

План роботи психологічної служби закладу освіти на 2023-2024 навчальний рік складено відповідно до:

• Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

• Про затвердження Положення про психологічну службу в системі освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України №509 від 22.05.2018 р.);

• Лист МОН від 02.08.2022 № 1/8794-22 "Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році"

• "Типового Положення про центри практичної психології і соціальної роботи" (Наказ Міністерства освіти і науки України №385 від 14.08.2000 р.);

• листа Міністерства освіти і науки України №1/9-529 від 05.09.2018 р. Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України;

• "Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів ” (наказ від 19.19.2001р. №691);

• Лист Міністерства освіти і науки України №1/9-557 від 28.10.2014 р. Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей ;

• Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02. 2010 № 59 Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми;

• «Про охорону дитинства» (зміни до Закону);

• «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

• Указ Президента України від 30.12.2000 № 1396/2000 «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей»;

• Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06. 2005 № 330 «Щодо захисту законних прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

**І. Аналітична частина**

У 2022-2023 навчальному році у закладі освіти навчалось 169 здобувачів освіти, усіх успішно переведено до наступного класу.

Практичний психолог закладу освіти протягом навчального року здійснював психологічний супровід освітнього процесу за основними напрямками діяльності з учасниками освітнього процесу: діагностика, профілактика, корекція, навчальна діяльність, консультування, просвіта.

Соціально-психологічні дослідження здобувачів освіти були спрямовані на виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні.

Корекційно-відновлювальна, розвивальна, просвітницька та профілактична робота із здобувачами освіти була спрямована на розвиток пізнавальної діяльності, формування позитивної мотивації до освітнього процесу, навичок самоконтролю, навичок соціально прийнятих способів вираження негативних емоцій, відповідальної поведінки, формування позитивного образу «Я», згуртування здобувачів освіти у класному колективі, корекцію агресивності, емоційно-вольової сфери, зниження рівня тривожності, корекцію страхів, розвиток комунікативних навичок здобувачів освіти, соціальної компетенції, емоційного інтелекту, подолання егоцентризму, формування у дітей негативного ставлення до шкідливих звичок, навичок здорового способу життя («Здоровий спосіб життя - запорука успіху», «Алкоголь – ворог людства», «Наркоманія - крок у безодню», «Шкідливі звички та їх вплив на життя», «Палити чи не палити» ), перенаправлення енергії на соціальну роботу і культурну творчість (залучення до естетично-трудового виховання в рамках роботи закладу).

Робота із здобувачами освіти молодшої вікової ланки була направлена на підготовку особистості до освітнього процесу, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, формуванню готовності до переходу у середню ланку здобувачів освіти 4 класу, своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості.

Відповідно до впровадження інклюзивної освіти практичним психологом спільно з командою супроводу організовано корекційно-просвітницьку роботу з дітьми з особливими освітніми потребами та реалізовано індивідуальні плани розвитку дітей.

Робота з здобувачами освіти середньої та старшої вікової ланки була спрямована на допомогу в адаптаційний період п’ятикласників, усунення виявлених труднощів соціально-психологічного розвитку здобувачів освіти (недостатній рівень навчальних досягнень, порушення поведінки, емоційна нестабільність), міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі, зниження ризиків схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки, допомога в соціалізації здобувачів освіти 9-11 класів, профорієнтаційна робота.

Робота з педколективом орієнтувалась на оптимізацію емоційних станів, попередження «професійного вигорання», гуманізацію взаємин учасників освітнього процесу, творче подолання конфліктів, консультування із складних проблем в освітньому середовищі серед учасників освітнього процесу, допомогу у проведенні індивідуальної роботи із здобувачами освіти.

Головним завданням служби за 2022-2023 н. р. було:

* Створення сприятливих умов для розвитку дитини, надання допомоги дітям з особливими освітніми потребами, встановлення зв’язків і дружніх відношень між учнем, сім’єю та школою;
* Забезпечення якісного психологічного супроводу навчально-виховного процесу;
* Науково-методичне і практичне забезпечення просвітницької роботи з педагогами, учнями та батьками;
* Орієнтація виховної роботи на соціально-психологічну профілактику негативних явищ в учнівському середовищі, превентивну освіту, профілактику девіантної і ризикованої поведінки підлітків; формування толерантної особистості;
* Розвиток у дітей творчих здібностей, підтримка обдарованих учнів, формування навичок самоосвіти і самореалізації особистості;
* Надання психологічної допомоги переміщеним особам та сім’ям учасників бойових дій ;
* Спільними зусиллями служби та вчителів зрозуміти особливості дитини як підростаючої особистості, яка формується в контексті її життєвих умов, з урахуванням історії виховання, вікових, статевих та індивідуальних рис. За допомогою форм роботи служби, а саме: консультативної , психодіагностичної, корекційної та розвивальної, досліджували період адаптації учнів ( 1, 5, 10 класи), особистісні особливості підлітків ( 6-9 класи), визначали професійні напрямки старшокласників, випускників (9, 11 класи).

**IІ. Цілепокладаюча частина**

Проблема, над якою працює практичний психолог закладу освіти:«Психолого-педагогічний супровід особистості на етапі соціалізації».

Для організації належного психологічного, соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу необхідно реалізувати пріоритетні завдання на 2023/2024 навальний рік:

1. Психологічне забезпечення освітнього процесу, супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти.
2. Психологічне та соціально-педагогічне забезпечення та супровід інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, консультативна та просвітницька робота з батьками.
3. Робота з постраждалими внутрішньо переміщеними учнями, їхніми батьками та членами родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітьми і сім’ями учасників бойових дій
4. Посилення профілактичної роботи із протидії торгівлі людьми.
5. Сприяти створенню психологічно безпечного освітнього середовища, провести заходи щодо попередження деструктивних асоціальних форм поведінки: вживання алкоголю, наркотичних речовин підлітками; правопорушення та злочинність серед неповнолітніх; домашнє насильство та насилля в закладі.
6. Просвітницька робота з учасниками освітнього процесу щодо загроз, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо).
7. Доповнити сторінку психолога на сайті закладу, з метою підвищення рівня комунікації з батьками та інформування з актуальних питань вікової та педагогічної психології.
8. Провести діагностику, консультативно-просвітницьку роботу з питань адаптації до нових умов навчання.

У своїй роботі практичний психолог користуюся діагностичними методиками «Застосування мінімумів в діяльності працівників психологічної служби» за загальною редакцією В. Г. Панка, УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2018 р. та за «Методичними рекомендаціями щодо впровадження циклограм діяльності працівників психологічної служби» за загальною редакцією В. Г. Панка УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2017, орієнтуюсь на запити адміністрації школи та учасників освітнього процесу.

**III. Змістовна частина**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з\п | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи | Термін проведення | Цільова група/аудиторія | Відмітка про виконання |
| 1. **Діагностика** | | | | |
| 1.1 | Дослідження рівня сформованості адаптації до шкільного навчання (шкільної мотивації, емоційного стану):  - відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування вчителя з учнями;  - проведення бесід із класоводам 1-го класу з метою визначення рівня адаптації учнів;  - проведення діагностики емоційного стану першокласників у перші дні відвідування школи Методика «Школа звірів» (С. Панченко) | жовтень - листопад  березень (повторно) | учні 1-х класів |  |
| 1.2 | Діагностика адаптованості п’ятикласників.  Групова діагностика:  - тест на дослідження шкільної тривожності Філіпса  - вивчення мотивації навчання (Лусканова)  - Самооцінка | жовтень-листопад  січень-лютий (повторно) | учні 5-х класів |  |
| 1.3 | Діагностика адаптованості учнів 10-го класу:  - вивчення рівня особистісної зрілості (опитувальник Ю. Гільбуха)  - методика визначення особистісної адаптованості школярів (А. В. Фурман)  - дослідження мікроклімату та структури взаємовідносин у класному колективі (соціометрія) Дж. Морено | листопад  березень  (за потребою) | учні 10 класів |  |
| 1.4 | Виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей старшокласників з метою рекомендації відповідного профілю навчання та вибору майбутньої професії.  Групова діагностика «Діференційно-діагностичний опитувальник» (Клімов), тест «Тип особистості» (Голланд), «Карта інтересів» (Голомшток) | листопад  січень-лютий | учні 11-х класів  учні 9-х класів |  |
| 1.5 | Проведення діагностичного мінімуму в 4-му класі:  - діагностика рівня тривожності (Філіпса);  - статус у колективі, характерні риси взаємин з однолітками (соціометрія); Дж. Морено  - відвідування уроків з метою вивчення ставлення вчителя до учнів, стилю проведення уроків і впливу цих факторів на засвоєння навчального матеріалу | травень | учні 4-х класів |  |
| 1.6 | Допрофільна діагностика схильності учнів до вивчення окремих предметів:  - методика «Профіль» (модифікація «Карти інтересів»);  - виявлення схильностей: «Опитувальник професійних схильностей Л. Йовайши» (модифікація Г.В.Резапкиной);  - діагностики особливостей мислення: Опитувальник типу мислення; | протягом року | учні 7-8-х класів |  |
| 1.7 | Індивідуальна діагностична робота з дітьми, що потребують підвищеної уваги  «Тест шкільної тривожності» (Філліпс), «Методика діагностики стану агресії» (Басса-Дарки), «Методика виявлення типу темпераменту» (Айзенк), анкета гіперактивності (Калити), | за запитом педагогів | учні , що потребують підвищеної уваги |  |
| 1.8 | Пошук обдарованих учнів:  - анкета мотивації Пашнева  - методика визначення головної півкулі мозку Ликсмана  - тест «Здібності школяра» Петрушин | протягом навчального року | учні |  |
| 1.9 | Діагностика родинних відносин: Проективна методика "Кінетичний малюнок родини", тест «Ваше виховання». | за потреби | учні, батьки |  |
| **2 Профілактика** | | | | |
| 2.1 | Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя | жовтень - листопад | учні 1-11 класів |  |
| 2.2 | Акція «16 днів проти насильства» | листопад-грудень | учні, батьки, педагоги |  |
| 2.3 | Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!» | листопад | учні, педагоги |  |
| 2.4 | Уроки добра | грудень-січень | учні 1-11 класів |  |
| 2.5 | Профілактика конфліктних ситуацій «учень-учень», «учень-батьки», «учень-вчитель», «учитель-батьки» | протягом року | учні 1-11 класів |  |
| 2.6 | Інтерактивні заняття  - інтерактивне заняття «Стоп булінг»  - практикум «Ти і твої емоції» Крок до успіху: психологічний супровід обдарованих дітей/ С.В.Бащенко.-Х.:Вид-во «Ранок», 2016  - інтерактивне заняття «Упевненість у собі як показник успішності в майбутньому» Крок до успіху: психологічний супровід обдарованих дітей/ С.В.Бащенко.-Х.:Вид-во «Ранок», 2016 | вересень-жовтень  лютий  березень | 5-11 класи  11-ті класи  9,11-ті класи |  |
| **3. Корекція** | | | | |
| 3.1 | -Комплексна програма корекційно - розвиваючих занять з адаптації першокласників до шкільного навчання :  «Адаптація першокласників до навчання в школі» | Листопад-грудень | учні 1-х класів |  |
| 3.2 | Корекція дезадаптації п’ятикласників  Групові заняття: «П’ятий клас: від адаптацій до успіху» | листопад-грудень | учні 5-х класів |  |
| 3.3 | Програма адаптаційного періоду для учнів 10-го класу «Формування самооцінки в учнів підліткового віку» | грудень-лютий | учні 10-х класів |  |
| 3.4 | Програма корекції стресових розладів і тривожності у дітей та підлітків «Профілактика негативних явищ у підлітків» | протягом року (за потребою) | учні |  |
| **4. Навчальна діяльність** | | | | |
| 4.1 | Корекційно-розвиткові заняття із дітьми ООП | за розкладом | учні інклюзивної форми навчання |  |
|  |  |  |  |  |
| **5. Консультування** | | | | |
| 5.1 | Індивідуальне та групове консультування за результатами діагностики | протягом року | учні, батьки, вчителі |  |
| 5.2 | Профконсультації з метою допомогти у професійному визначенні | лютий-травень | учні |  |
| 5.3 | Консультація учнів з питань:  - Відносини з ровесниками;  - відносини з протилежною статтю;  - відносини з вчителями;  - вибір майбутньої професії;  - проблеми особистісного зростання;  - результати власної діагностики; | впродовж навчального року. | учні |  |
| 5.4 | Консультування педагогів з питань оптимізації навчально-виховного процесу | впродовж навчального року | педагоги |  |
| 5.5 | Консультація батьків, щодо питань:  - спілкування з дітьми, нормалізація відносин;  - проблеми у поведінці дітей;  - проблеми у навчанні дітей;  - результати діагностики дітей;  - особисті проблеми батьків | впродовж навчального року | батьки |  |
| 5.6 | Консультації дітей – вимушених переселенців, дітей, постраждалих унаслідок військових дій та їх батьків щодо розвитку самооцінки, соціалізації, розвитку товариськості | за потребою | діти, батьки |  |
| **6. Просвіта** | | | | |
| 6.1 | **Проведення з учнями бесід, лекцій, індивідуальних та групових консультацій з питань:**  - виховна година «Комп’ютерна залежність»  - виховна година «Шлюб. Одруження. Дитина.»  - гра-подорож «Права дітей»  - відео лекторій «Правова абетка»  - акція «Червону стрічку носять небайдужі» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом  - тренінг «Твоє життя у твоїх руках»  - година спілкування “Як обминути лихо” з переглядом відеофільму “Станція призначення – життя”  - відеолекторій «Порушення прав дітей: експлуатація та торгівля»  - година спілкування «Коли дівчинка дорослішає»  - бесіди з профілактики шкідливих звичок, пропаганди ЗСЖ серед учнів на годинах спілкування | 7-8 класи  10 клас (дівчата)  3, 4 класи  1 -2 класи  8-9 класи  6-9 класи  10-11 класи  6-7 класи  7-11 класи | вересень  січень  грудень  березень  грудень  січень  січень  січень  грудень |  |
| 6.2 | Виступи на батьківських зборах (повідомлення результатів психологічних досліджень, надання рекомендацій, лекторій для батьків «Шкільні труднощі, як з ними впоратися батькам першокласника», «Психологічні особливості розвитку дитини підліткового віку», «Психологічна підготовка до ЗНО», «Психологічні особливості адаптації дитини до шкільного навчання», «Як допомогти дитині у виборі майбутньої професії», «Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни» | за запитом адміністрації, класних керівників | батьки учнів 1-11-х класів |  |
| 6.3 | Виступи на педагогічних радах (за планом роботи педрад).Підготовка буклетів, пам’яток тощо | за планом | педагоги |  |
| 6.4 | Інші виступи | за запитом |  |  |
| 6.5 | Дистанційна робота:   * розміщення матеріалів на сайті школи ; * онлайн консультування, бесіди. | в умовах карантину | батьки, вчителі, учні |  |
| **7. Інше** | | | | |
| 7.1 | Складання аналітичного звіту соціально-психологічної служби за рік | травень | кабінет психолога |  |
| 7.2 | Щоденне оформлення документації | щоденно | кабінет психолога |  |
| 7.3 | Розробка корекційних і розвивальних програм | протягом року |  |  |
| 7.4 | Підготовка виступів для батьківських зборів, м/о, педрад | згідно плану |  |  |
| 7.5 | Підготовка тренінгів, диспутів | протягом року |  |  |
| 7.6 | Участь у науково-методичних семінарах соціальних педагогів та психологів | протягом року |  |  |
| 7.7 | Педагогічна самоосвіта, робота з методичною літературою | протягом року | бібліотека, метод. каб. |  |
| 7.8 | Складання банку даних психологічного інструментарію | протягом року | кабінет психолога |  |
| 7.9 | Створення та оновлення стендів соціально-психологічної служби | протягом року | бібліотека |  |
| 7.10 | Зв’язки з громадськістю:  - Відвідування учнів вдома, бесіди з батьками.  - Відвідування батьків за місцем роботи  - Відвідування різних служб з метою консультацій  - Співпраця з педагогами та психологами навчальних закладів  - Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням  - Співпраця з медпрацівниками  - Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | протягом року  при необхідності | окрема кат. Дітей |  |

**ДОДАТКИ**

**Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО**

**Напрям: ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2023-2024** | | **2024-2025** | | **2025-2026** | | **2026-2027** | | **2027-2028** |  | **На виході** | |
|  | **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| 1 | Територія та приміщення закладу | Підготовка приміщення до нового навчального року  Підготовка приміщення до опалювального сезону  Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | | | | | | | | |  | Нарада при директорі |  |
| 2 | Температурний режим у приміщенні ліцею | Контроль температурного режиму по сезонах | | | | | | | | |  |  |  |
| 3 | Рівень освітлення | Контроль за станом та якістю освітлення | | | | | | | | |  |  |  |
| 4 | Облаштування навчальних кабінетів та приміщень | Підготовка навчальних приміщень до навчального року | | Поточні ремонти  внутрішніх туалетів | | Підготовка навчальних приміщень до навчального року | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням |  | Наради при директорі | Складання листа звернення до засновника |
| 5 | Місця для роботи та відпочинку педагогів | Облаштування місць відпочинку для педагогів | |  | | Облаштування місць відпочинку для педагогів | |  | |  |  |  |  |
| 6 | Обладнання кабінетів | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням |  | Наради при директорі | Складання листа звернення до засновника |
| 7 | Виконання правил безпеки життєдіяльності | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Робота із здобувачами освіти щодо пропаганди здорового способу життя. | | Моніторинг досліджень із питань обізнаності дітей щодо негативних чинників, які впливають на здоров’я. | |  | Наради при директорі |  |
| 8 | Обладнання шкільних та спортивних майданчиків | Оновлення шкільних та спортивних майданчиків | | | | | | | | |  |  | Складання листа звернення до засновника |
| 9 | Організація харчування учнів та педагогів | Удосконалення меню, контроль якості харчування | | Дообладнання харчоблоку | | Поточний ремонт приміщення їдальні | | Контроль за якістю харчування | |  |  | Наради при директорі |  |
| 10 | Мережа Інтернет | Розробка правил поведінки в інтернеті, робота по захисту персональних даних | | Організація системи інформаційної безпеки закладу | | Реалізація якісної дистанційної освіти | | Сприяння оптимальному використанню ІКТ в навчальній діяльності здобувачів освіти. | | Створення умов для взаємодії учасників освітнього процесу через єдиний інформаційний простір. |  | Наради при директорі |  |
| 11 | Емоційно-психологічне середовище | Бесіди щодо попередження конфліктів | | Тренінги щодо попередження булінгу | | Проведення методичних заходів з метою розвитку комунікаційної культури та навичок ефективної комунікації педагогів. | | Педагогічний всеобуч | | Профілактичні бесіди |  | Наради при директорі, педради |  |
| 12 | Відвідування учнями освітнього закладу | Аналіз відвідування.  Робота з батьками | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | | Аналіз відвідування.  Робота з батьками | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням |  | Педагогічні ради, наради при директорі | Робота з батьками |
| 13 | Доступність території та приміщення ліцею | Заходи щодо реалізації універсального дизайну, облаштування ресурсної кімнати | | Додаткові заходи щодо реалізації універсального дизайну | | Заміна вікон на енергоефективні | | Заходи з модифікації та адаптації  приміщень | | Ремонт даху, дорожнього покриття у дворі ліцею |  | Нарада при директорі | Лист -звернення до засновника |
| 14 | ІПР | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Круглий стіл  «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами» | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Реалізація індивідуальної програми розвитку |  | Засідання команди супроводу |  |
| 15 | Протоколи команди супроводу | Проведення засідання за планом | |  | |  | |  | |  |  | Засідання команди супроводу |  |
| 16 | Інформаційний простір | Створення картотеки та медіатеки  Оновлення матеріальної бази бібліотеки | | | | | | | | |  |  |  |

**Напрям: Система оцінювання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| Система оцінювання здобувачів освіти  та реалізація компетентнісного підходу до навчання | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін | 6,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 | Нарада при директорі |  |
| **Аналізи контрольних робіт** | | 4,5,9,11 | 3,4,5,9,11 | 5,7,8,9,11 | 4,5,9,11 | 4,8,9,10,11 |  |  |
| **Впровадження системи формувального оцінювання** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів | 5,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| **Відповідальність здобувачів освіти за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за дотриманням | | | | | Нарада при ЗДНВР |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів | Вручення грамот, дипломів, подяк | | | | |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями | 5,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 4 | Щоденники | 5-11 | 5-11 | 5-11 | 5-11 | 5-11 | Нарада при ЗВР |  |
| **Самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | |  |  |  |  |  | Нарада при ЗДНВР |  |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять | 5,7,8,9,10,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 2 | Відвідування ГКК | 1-11 | 1-11 | 1-11 | 1-11 | 1-11 | Нарада при ЗДВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Напрям: Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| Календарно-тематичні плани | | Ознайомлення, рекомендації | | | | | Нарада при ЗДНВР | Звіт |
| **Контрольні роботи** | |  |  |  |  |  | Нарада при ЗДНВР | Наказ, звіт |
| **Формування вчителем ключових компетентностей** | |  |  |  |  |  | Педагогічна рада | Наказ |
| **Реалізація індивідуального підходу** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Засідання команди супроводу | Протокол |
| **2** | Взаємовідвідування уроків, виховних заходів | + | + | + | + | + | Засідання ПСПП | Протокол |
| **Методичні розробки вчителів блоги, сайти, публікації** | | Аналіз методичних розробок вчителів предметників. Популяризація досвіду. | Проведення круглих столів та тренінгів з метою створення власних освітніх ресурсів | Використання у практичній діяльності власних освітніх ресурсів | Популяризація інформаційно-освітніх ресурсів працівників навчального закладу |  | Засідання ПСПП | Протокол |
| **Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності** | | + |  |  | + |  | Педагогічна рада |  |
| **Реалізація виховної мети уроку** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Наказ |
| **Виховні заходи, ГКК** | | 1-11 |  |  |  |  | Засідання ПСПП класних керівників |  |
| **Використання ІКТ** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями  З усіх навчальних предметів | 6,8,10,11 | 3,4,5,9,11 | 5,7,8,9 | 5,8.10,11 | 6,7,8,9 |  |  |
| 2 | Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів | Самоосвіта педагогічних працівників з окремих аспектів методичної проблеми | Вивчення передових освітніх технологій | Нові тенденції в дистанційній освіті |  | Засідання МО | Протокол |
| **Педмайстерність вчителя** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Досвід роботи вчителя | Проведення декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Проведення декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Моніторинг особистого професійного зростання вчителів. | Поширення позитивного досвіду вчителів-новаторів . | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Засідання НМР | Наказ |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 3 | Педагогічна рада |  |  |  |  |  |  | Рішення |
| **Публікації педагогічних працівників** | | Ознайомлення із досвідом роботи вчителя. Вивчення публікацій. | | | | | Засідання ПСПП |  |
| **Реалізація особистісно-орієнтованого підходу** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Проведення семінару- практикуму з питань реалізації особистісно-орієнтованого навчання | Вчителі початкових класів, вчителі природничо-математичних дисциплін | Вчителі суспільно-гуманітарних дисциплін, | Вчителі художньо-естетичного циклу, класні керівники | Вчителі фізичного виховання та основ здоров’я , вчителів початкових класів | Вчителі художньо-естетичного циклу, класні керівники | Педагогічна рада | Наказ |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям | 3,5,7,9,10,11 | 4,5,8,9,11 | 3,6,7,10 | 5,7,9,11 | 4,5,8,9,11 | Нарада при директорі | Звіт |
| **Реалізація педагогіки партнерства** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Співпраця з ЗДО** | | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» |  | Педагогічний всеобуч «НУШ: як прокласти місток?» | Педагогічний всеобуч «Створення оптимальних умов для успішного навчання першокласника» (вч. початкових класів) |  | Нарада при директорі | Звіт |
| **2. Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між ЗДО та НУШ** | | «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості» |  |  |  |  | Педагогічна рада | Наказ |
| **3. Співробітництво з ПАНО, ВНЗ.**  **з учнями інших шкіл громади, України, зарубіжжя.** | | Участь у семінарах, тренінгах |  | Залучення здобувачів освіти до участі у партнерських проєктах |  | Залучення здобувачів освіти до участі у партнерських проєктах |  |  |
| **4. Відвідування навчальних занять** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| **Академічна доброчесність** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін | 5,8.9.11 | 6,7,10, | 5,8.9.11 | 6,7,10 | 5,8.9.11 | Нарада при директорі | Наказ |
| 2 | Анкетування учнів | 6,7,10, | 5,8,9,11 | 6,7,10, | 5.8.9.11 | 6,7,10, |  |  |
| 3 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | + |  |  |  |  |  |  |

**Управлінські процеси**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | Створення | коригування | коригування | коригування | коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 2 | Річний план | Реалізація напрямів | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 3 | Моніторинг навчальних досягнень | 5,7,9,11 | 6,8,10 | 8,9,11 | 5,6,11 | 7,8,9 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 4 | Організація семінарів та тренінгів |  |  |  |  |  | Нарада при ЗДНМР |  |
| 5 | Матеріально – технічна база закладу | Обладнання укриття | Обладнання 5 класу НУШ  Ремонт укриття | Обладнання 6 класу НУШ  Обладнання укриття | Ремонт даху  Заміна вікон | Ремонт дорожнього покриття у дворі ліцею | Нарада при директорі |  |
| 6 | Психологічний клімат у колективі | Анкетування учнів та педагогів | Відвідування уроків з метою вивчення психологічної атмосфері | Анкетування учнів, батьків | Проведення шкільним психологом тренінгів | Відвідування уроків з метою вивчення психологічної атмосфері |  |  |
| 7 | Сайт освітнього закладу | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу. | Удосконалення освітнього сайту | Постійне наповнення | Постійне наповнення | Постійне наповнення | Нарада при директорі |  |
| 8 | Кадрова політика | Пошук співробітників на сайтах працевлаштування  Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Робота по заповненні вакансій | Педагогічна рада: «Удосконалення самоосвіти вчителя – чинник професійного зростання» | Пошук співробітників на сайтах працевлаштування  Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів |  |  |
| 9 | Матеріальне та моральне заохочення | Подяки активним учасникам культурно-масових заходів, олімпіад, конкурсів | Нагородження грамотами, подяками  Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Збори трудового колективу |  |
| 10 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників | Участь у добровільній сертифікації педагогічних працівників, фахових конкурсах | Проходження підвищення кваліфікації за графіком | Проходження підвищення кваліфікації за графіком | Участь у добровільній сертифікації педагогічних працівників, фахових конкурсах | Нарада при ЗДНМР |  |
| 11 | Правила поведінки | Оформлення куточків «Правила поведінки» | Оновлення інформації щодо правил поведінки у закладі | Контроль за станом відвідування уроків та виховних заходів | Оновлення інформації щодо правил поведінки у закладі | Оновлення інформації щодо правил поведінки у закладі | Нарада при ЗДВР |  |
| 12 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Всеобуч «Права та  обов’язки учасників освітнього процесу» | | | | | Нарада при ЗДВР |  |
| 13 | Управлінські рішення | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | Педагогічні ради |  |
| 1 | Оперативні наради | Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр | | | | | Наради при директорі |  |
| 2 | Збори трудового колективу | Обговорення трудових питань | | | | |  |  |
| 3 | Батьківські збори | Обговорення питань навчально-виховної роботи у закладі | | | | |  |  |
| 14 | Громадське самоврядування | Затвердження плану  роботи, структури оновленого учнівського самоврядування | Робота по створенню громадської організації батьків закладу | Поглиблення співпраці закладу освіти та батьків |  |  |  |  |
| 15 | Участь закладу в житті громади | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність |  |  |  |  |  |
| 16 | Розклад занять | Оновлення та удосконалення розкладу занять інваріантної та варіативної складової | | | | | Наради при директорі |  |
| 17 | Режим роботи закладу | Встановлення режиму роботи відповідно до особливостей навчального року | | | |  | Педагогічна рада |  |
| 18 | Реалізація питання академічної доброчесності | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності. Спостереження за навчальними заняттями | Дотримання правил академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу | Контроль за дотриманням правил академічної доброчесності | Батьківський всеобуч про академічну доброчесність | Дотримання правил академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу | Педагогічна рада |  |
| 19 | Питання боротьби з корупцією | Бесіди з учасниками освітнього процесу з питань антикорупційного законодавства | Перегляд відеофільмів з питань запобігання корупції | Ознайомлення з діяльністю анти-корупційних органів | Бесіди з учасниками освітнього процесу з питань антикорупційного законодавства | Перегляд відеофільмів з питань запобігання корупції | Класні години, батьківські збори |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** | **Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО за моніторингом організації освітньої діяльності за освітніми галузями або на відповідному рівні ПЗСО** |  |  |  |  |
| **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** |
| 1 | Українська мова, 5-11 класи  Українська література, 5-11 класи |  |  | жовтень  листопад |  |  |
| 2 | Зарубіжна література, 5-11 класи |  |  |  | грудень |  |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  |  |  | жовтень  листопад |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи |  |  |  | жовтень |  |
| 5 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас |  |  |  | листопад |  |
| 6 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  |  |  | листопад |  |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас |  |  |  |  | грудень |
| 8 | Громадянська освіта, 10 клас |  |  |  |  | грудень |
| 9 | Математика, 5-6 класи |  |  |  |  | лютий |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи |  |  |  |  | лютий |
| 11 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  |  |  |  | березень |
| 12 | Геометрія, 7-11 класи |  |  |  |  | березень |
| 13 | Інформатика 5-11 класи |  |  | лютий  березень |  |  |
| 14 | Біологія, 7-9 класи,  Біологія і екологія 10-11 класи |  |  | грудень  січень |  |  |
| 15 | Географія, 6-11 класи | лютий |  |  |  |  |
| 16 | Інтегрований курс «Пізнаємо природу», 5, 6 класи |  | лютий |  |  |  |
| 17 | Фізика, 7-11 класи |  | жовтень |  |  |  |
| 18 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  |  | квітень |
| 19 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  |  | квітень |  |
| 20 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  |  | квітень |  |  |
| 21 | Мистецтво, 8-9 класи |  |  |  | квітень |  |
| 22 | Трудове навчання. 8-9 класи |  | листопад |  |  |  |
| 23 | Технології, 5-7, 10-11 класи |  | грудень |  |  |  |
| 24 | Основи здоров’я, 7-9 класи | грудень |  |  |  |  |
| 25 | Інтегрований курс «Здоров’я, безпека та добробут», Етика 5-6 класи | січень |  |  |  |  |
| 26 | Захист України, 10-11 класи | березень |  |  |  |  |
| 27 | Фізична культура, 5-11 класи |  |  |  | лютий |  |
| 28 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  | березень |  |
| 29 | Початкові класи, 1-4 класи | жовтень  листопад |  |  |  |  |
| 30 | Інклюзивне навчання |  | квітень |  |  |  |
| 31 | Робота практичного психолога |  | березень |  |  |  |

**Моніторинг організації освітньої діяльності за освітніми галузями**

**або на відповідному рівні ПЗСО у 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4 х класів | **Жовтень**  **Листопад** | ЗДНВР |  |
| **2.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з основ здоров’я, 5-6-х класів з інтегрованого курсу «Здоров’я, безпека та добробут » | **Грудень**  **Січень** | ЗДНВР |  |
| **3.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії | **Лютий** | ЗДНВР |  |
| **4.** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України» | **Березень** | ЗДНВР |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Здійснення МОНІТОРИНГУ ЗА проведенняМ предметних тижнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Історія | Жовтень | Учителі –предметники |  |
| 2 | Правознавство | Грудень |
| 3 | Трудове навчання | Березень |
| 4 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | Січень |
| 5 | Інформатика | Січень |
| 6 | Математика | Березень |
| 7 | Іноземна мова(англійська) | Лютий |
| 8 | Українська мова та література, | Лютий |
| 9 | Зарубіжна література | Листопад |
| 10 | Фізика та астрономія | Травень |
| 11 | Географія | Листопад |
| 12 | Хімія, біологія | Квітень |
| 13 | Фізична культура, основи здоров’я | Вересень |
| 14 | Захист України | Березень |
| 15 | Початкові класи | Жовтень |

**Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 18.09. |  |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. |  |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. |  |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. |  |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. |  |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. |  |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. |  |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. |  |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень |  |  |
| 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 |  |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня |  |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. |  |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. |  |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. |  |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. |  |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень |  |  |

**Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо**

**атестації педагогічних працівників 2023-2027 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ПІП учителя | Які  предмети  викладає | Категорія | Остання курсова  перепідготовка | Предмет,  з якого пройдено  останню курсову  перепідготовку | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1. | Мартосенко С.І. | Директор  образотворче мистецтво, мистецтво, | І | 17-21.01.2022  01.04 – 11.04.2019 | Директор  образотворче мистецтво, мистецтво |  |  | +  + |  |  |
| 2 | Гарнаженко Л.П. | Заступник,  англійська мова | В | 04.03 – 25.05.2020  10.03 – 15.05.2020 | Англійська мова  Заступник з НВР |  |  | +  + |  |  |
| 3 | Бращенко Н.М. | Заступник | І | 13.10.2021 | Початкові класи  Заступник з НВР |  |  |  | + |  |
| 4 | Буркуш Н.С. | Історія,  правознавство, географія | ІІ |  |  | + |  |  |  |  |
| 5 | Попик С.М. | Українська мова і література, | В  Учитель- методист | 01.06.2021 | Українська мова |  |  |  | + |  |
| 6 | Басараб С.І. | Учитель українська мови і література громадянської освіти, історії | В | 25.05.2021  29.05.2019 | Українська мова і література,  історія та громадянська освіта |  |  |  | + |  |
| 7 | Сторчак Л.А. | Українська мова і література,  зарубіжна література, пізнаємо природу | В | 07.04.2022  01.07.2022  12.07.2018 | Українська мова і література,  зарубіжна література,  пізнаємо природу | + |  |  |  |  |
| 8 | Мірошниченко Т.І. | Математики | В  Старший учитель | 07.04.2022 | Математика | + |  |  |  |  |
| 10 | Сторчак Т.В. | Учитель молодших  класів | І | 06.03.2019 | Вчитель початкових класів |  |  | + |  |  |
| 11 | Лоза Л.М. | Фізика, астрономія, математика, | В  Старший учитель | 29.01.2020  29.01.2020 | Фізика, астрономія,  математика, |  |  | + |  |  |
| 12 | Калюга Л.А. | Учитель молодших класів | С | 07.05.2020 | Початкові класи |  | + |  |  |  |
| 13 | Крикливець Н.М. | Музичне мистецтво | С | 19.03.2021 | Музика |  |  | + |  |  |
| 14 | Казюка Н.М. | Учитель молодших класів | С | 22.10.2020 | Початкові класи |  |  |  |  | + |
| 18 | Ситник С.П. | Педагог організатор,  основи здоров’я, зарубіжна література | І | 09.12.2021  28.02.2019  24.11.2022 | Педагог організатор,  основи здоров’я  зарубіжна література | + |  |  |  | + |
| 19 | Васильченко Я.В. | Біологія практичний психолог | ІІ | 23.09.2020  16.12.2020 | Біологія  Екологія  Практичний психолог |  |  |  | +  + |  |
| 20 | Сириця В.О. | Англійська мова | І | 07.02.2019 | Англійська мова |  | + |  |  |  |
| 21 | Демиденко Л.М. | Бібліотекар | В |  | Бібліотекар |  |  |  |  |  |
| 22 | Шарова Н.О. | Фізична культура | С |  |  |  |  |  |  | + |
| 23 | Ковадло О.В. | Хімія | ІІ | 01.06.2019  06.05.2022 | Хімія  біологія | + |  |  |  |  |

**Строки проведення процедур самооцінювання ВСЗЯО щодо**

**підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2023-2027 роки**

|  |  |
| --- | --- |
| Рік проходження | Прізвище, ім’я по батькові |
| 2023 | 1. Сторчак Лариса Андріївна (Пізнаємо природу)  2. Бирюк Євгеній Юрійович (Захист України)  3. Ковадло Олександр Вікторович (Трудове навчання)  4. Ситник Сніжана Петрівна (Етика)  5. Бондарчук Людмила Миколаївна (асистент учителя) |
| 2024 | 1.Сторчак Тетяна Володимирівна (вчитель ПШ, вихователь ГПД)  2.Мартосенко Світлана Іванівна ( Образотворче мистецтво, мистецтво)  3.Сириця Віта Олександрівна (Англійська мова)  4. Ситник Сніжана Петрівна (Основи здоров’я)  5. Басараб Світлана Іванівна (Громадянська освіта)  6. Ковадло Олександр Вікторович (Хімія) |
| 2025 | 1.Гарнаженко Людмила Павлівна (англійська мова)  2.Лоза Людмила Миколаївна (фізика, математика, астрономія)  4.Демиденко Любов Миколаївна  5.Калюга Людмила Анатоліївна (ПШ)  6.Казюка Наталія Михайлівна (ПШ)  7.Васильченко Яна Вікторівна (Біологія, ПП) |
| 2026 | 1.Гарнаженко Людмила Павлівна (заступник)  3.Басараб Світлана Іванівна (Українська мова)  4.Крикливець Неля Миколаївна (Музичне мистецтво)  5.Попик Світлана Миколаївна (Українська мова) |
| 2027 | 1.Сторчак Лариса Андріївна (українська мова, зарубіжна література)  2.Бращенко Неля Миколаївна (Заступник)  3.Ситник Сніжана Петрівна (Зарубіжна література)  4.Мірошниченко Тамара Іванівна (Математика) |

**Організація роботи з обдарованими учнями на 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Реалізовувати систему діагностики виявлення обдарованих дітей | Протягом року | ЗДНМР  Психолог  Класні керівники |
| 2. | Продовжувати вивчати передовий досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді. | Протягом року | ЗДНМР  Психолог  Класні керівники |
| 3. | Забезпечити постійний патронат  психологічної служби над обдарованими дітьми | Постійно | Психолог |
| 4 | Створити постійно діючу експертну комісію з питань навчання і виховання обдарованих дітей,  спланувати її роботу. | Вересень | Психолог |
| 5 | Скласти плани та організувати роботу з учнями за індивідуальним графіком | Вересень | Керівники проєктів |
| 6 | Проводити консультації для учасників учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 7 | Поновити банк даних “Обдарованість” по закладу освіти. | До 02.10.2023 | ЗДНМР |
| 8 | Здійснювати особистісно-зорієнтований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 9 | Організувати роботу предметних гуртків за інтересами. | Вересень  протягом року | ЗДНМР |
| 10 | Залучити здібних і обдарованих дітей до участі в предметних олімпіадах. | Жовтень,  лютий | Вчителі-предметники |
| 11 | Продовжити роботу шкільного наукового товариства  Залучити учнів до написання наукових та творчих робіт. | Протягом року | ЗДНМР |
| 12 | Надавати допомогу в організації роботи учнів-членів наукового | Протягом  ро ку | ЗДНМР |
| 13 | Провести теоретичний психолого- педагогічний семінар для учителів по темі: “Нестандартні прийоми розвитку здібностей обдарованих учнів”. | Жовтень | Керівники науково- дослідницьких робіт |
| 14 | Провести предметні олімпіади з базових дисциплін у ліцеї | Жовтень |  |
| 15 | Провести круглі столи для учнів, які пишуть науково-дослідницькі роботи – “Вивчення методичних рекомендацій написання науково- дослідницьких робіт” | Жовтень | ЗДНМР |
| 16 | Провести інструктивно-методичну нараду керівників наукових робіт щодо оформлення учнівських наукових робіт, ознайомити з «Положенням про конкурс- захист науково-дослідницьких робіт учнів» | Жовтень | ЗДНМР |
| 17 | Організувати підготовку учнів до участі у районних та обласних олімпіадах з базових дисциплін. | Листопад | ЗДНМР |
| 18 | Проведення семінару-практикуму з питань використання онлайн застосунків вчителями предметниками | Березень | ЗДНМР, керівники професійних спільнот педагогів |
| 19 | Створити буклет з інформацією про підсумки роботи з обдарованими дітьми | Травень | ЗДНМР  Керівники робіт |
| 20. | На засіданні методичних об’єднань розглянути питання про стан роботи з обдарованими дітьми. | Квітень - тра вень | Керівники професійних спільнот педагогів |
| 21. | На засіданнях батьківських зборів проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім’ї. | Жовтень, березень | ЗДНМР, психолог |
| 22 | Здійснювати роботу по залученню учнів закладу освіти до участі в конкурсах, турнірах, проєктах | Постійно | ЗДНМР, вчителі-предметники |
| 23 | Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми за 2022-2023 н. р. | До 06.06.2024 | ЗДНМР |
| 24. | Спланувати роботу з обдарованими дітьми на 2024-2025 н. р. | До 10.06.2024 | ЗДНМР |