**Річний план роботи**

**Піщанського ліцею**

**на 2023-2024 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради ліцею

від «31 » серпня 2023 року

протокол № 1

Голова ради школи

**\_\_\_\_\_\_\_** Т. СТАЩЕНКО

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради ліцею

від «31» серпня 2023 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

**\_\_\_\_\_**  В. ГРУЦЕНКО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **56** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **57** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **57** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **58** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **59** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **59** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **63** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **68** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **71** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **71** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **72** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **73** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **73** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **74** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **75** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **75** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **76** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **77** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **77** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **80** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **80** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **81** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **81** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **83** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **84** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **85** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **86** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **86** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **87** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **89** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **91** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **93** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **93** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **94** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **95** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **98** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **98** |
| 2.3.2. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **101** |
| 2.3.3. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **102** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **112** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **112** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **112** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **113** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **113** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **116** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **119** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **121** |
| 4.1.4. | Перспективний план вивчення і узагальнення ППД | **142** |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **142** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **143** |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **146** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **149** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **151** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **175** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **175** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **175** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **177** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **178** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **178** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **179** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **179** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **180** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **181** |
| **5.3.** | **Накази директора школи** | **190** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **194** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **196** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **196** |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти | **197** |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | **198** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **203** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **203** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Ліцей розташований за адресою:

66110, вулиця Капітана Стефанчука,3 село Піщана Балтського району Одеської област

**Телефон (**048-66) 2-56-36

*е-mail:* piosvita@ukr.net

Його відкриття відбулося **1 вересня 1984 року**, нині виповнилось **39 років.** Адміністрація ліцею: директор закладу, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи

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

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

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

Мова навчання – українська з виченням англійської мови.

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

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.00**

**Кінець роботи - 17.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 клас** | **2 – 4 класи** | **5 – 11 класи** |
| **0 урок** |  |  | 08.05- 0850 |
| **1 урок** | 09.00- 09.35 | 09.00- 09.40 | 09.00- 09.45 |
| **2 урок** | 09.55-10.30 | 09.55-10.35 | 09.55-10.40 |
| **3 урок** | 10.50.-11.25 | 10.50.-11.30 | 10.50.-11.35 |
| **4 урок** | 11.55.-12.30 | 11.55.-12.35 | 11.55.-12.40 |
| **5 урок** | 13.00 – 13.35 | 13.00 – 13.40 | 13.00 – 13.45 |
| **6 урок** | 13.55-14.30 | 13.55-14.35 | 13.55-14.40 |
| **7 урок** |  |  | 14.50- 15.35 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** |  |  | 14.50 – 17.00 |

Піщанський ліцей Піщанської сільської ради Подільського району Одеської області заснований на праві комунальної власності.

Засновником Закладу є Піщанська сільська рада. Органом управління Закладу є відділ освіти, культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової, базової та повної середньої освіти.

Головними завданнями Закладу є:

Створення умов для здобуття початкової, базової та повної 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», «Про дошкільну 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 діяльності Піщанського ліцею. Основними стратегічними напрямками роботи ліцею 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-активної школи. Матеріально-технічне забезпечення.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кількісний склад працівників закладу освіти  Педагогічних працівників – 26  Працівники закладу – 19 |

У закладі навчається 235 учнів.

Важливою умовою забезпечення діяльності і подальшого розвитку закладу освіти на високому якісному рівні є оптимальне вирішеннякадрового питання. У 2022/2023 н. р. в ліцеї здійснювали педагогічну діяльність 26 педагогічних працівників.

    Якісний складпедагогічного колективу на кінець року: «Спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії» – 5; «спеціаліст першої кваліфікаційної категорії» – 15; «спеціаліст другої кваліфікаційної категорії» –2; «спеціаліст» – 3; учителів, які мають звання «старший учитель» - 1, незакінчена вища освіта - 1.

   Одним із провідних аспектів у кадровій роботі щодо забезпечення високого методичного й професійного рівня діяльності педагогічного колективу *є*підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників***.***

    З метою активізації творчої діяльності вчителів, стимулювання неперервної фахової освіти, підвищення відповідальності за результатами навчання й виховання у 2022/2023 навчальному році були атестовані 2 учителя: Росінська Т.М., вчитель української мови та літератури (підтверджено вищу кваліфікаційну категорію), Рубаха Л.В., вчитель історії (підтверджено першу кваліфікаційну категорію).

Проектна потужність ліцею –464 учні. У 2022/2023 навчальному році до закладу підвозяться 87 учнів.

У закладі обладнано 14 навчальних кабінетів та класних кімнат. До послуг учнів актова та спортивна зали, бібліотека, 1 комп’ютерний клас, їдальня, медичний кабінет, спортивний майданчик, ігровий майданчик для дітей. В закладі є музейна кімната. Для підвищення професійного рівня вчителів у закладі працює методичний кабінет.

Всі 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, наявна мережа Wi-Fi.

Для задоволення освітніх запитів дітей та учнівської молоді в закладі функціонує 6 гуртків різних напрямів, в тому числі 1 позашкільний.

У закладі функціонує їдальня на 120 посадкових місць.

.Тепловий режим 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. освіта постала перед новим викликом - організація освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану. В таких умовах освітній процес адаптовано до найбільш безпечної форми навчання – дистанційної. Протягом навчального року в зв’язку з безпековими умовами змінювалася форма освітнього процесу.

1.Освітнє середовище. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору.

Освітнє середовище вдосконалювалось відповідно Концепції НУШ.

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

забезпечувалась відповідність освітнього середовища вимогам Кодексу безпечної і дружньої для дитини школи;

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

вдосконалювалось медичне обслуговування учнів відповідно наказу по закладу;

згідно Договору з Держпродспоживслужбою здійснюються лабораторні дослідження води, режиму освітлення, температурного режиму, виконуються умови щодо дератизації, дезінфекції, дезінсекції шкільних приміщень;

обрізано, окремі видалено аварійні дерева, сухі гілки;

здійснено оптимізацію зелених насаджень;

забезпечено необхідний перелік медичних засобів в медичному кабінеті;

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 2020-2024 рр.;

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

максимально використовується наявна спортивну базу ліцею, ефективно використовується у вільний час учнів для організації рухової активності. Продовжено роботу в проекті «Школа здоров’я»;

введено з початку навчального 2022-2023 року в організацію харчування істотні зміни – оновлено меню за вимогами здорового харчування;

забезпечено проведення занять відповідно графіку і розробленої тематики з невоєнізованими формуваннями ЦЗ;

виховну роботу організовувати відповідно програми «Цінності НУШ».

В закладі створюється мотивуючий до навчання простір. Виготовлено таблички на всі приміщення закладу, вказівники руху під час евакуації з приміщення та руху до укриття.. В цілях безпеки встановлено камери відеоспостереження.

З метою забезпечення відповідності безпечного середовища вимогам Безпечної і дружньої для дитини школи:

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

Медична сестра здійснює медичне обслуговування учнів, медико-педагогічний контроль за уроками фізкультури.

Забезпечено систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах, передбачити в планах виховної роботи бесіди:

гігієна та режим для школяра;

профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань;

Заклад забезпечено інформаційними матеріалами щодо правил поводження під час адаптивного карантину, під час надзвичайної ситуації воєнного характеру: Дії під час обстрілів, дії під час вибухів, Інструкція щодо дій у разі сигналу «Повітряна тривога», Дії щодо надання долікарської допомоги у разі поранень, Дії під час хімічної атаки та інші.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено 3 об’єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до закладу, є пандус.

Здійснюється 1 раз на місяць моніторинг стану електрогосподарства та пожежної безпеки.

Перед кожними канікулами, перед початком освітнього процесу організовується проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності. Затверджено заходи з безпеки життєдіяльності, графіки проведення та тематику інструктажів та профілактичних бесід з БЖ.

2 рази на рік здійснюється огляд спортивних споруд, приміщень закладу освіти щодо виявлення небезпечних факторів, розробляються заходи для усунення порушень.

Проводиться інформаційна кампанія щодо небезпек в інтернеті, День безпечного інтернету. Проведено опитування «Безпечний інтернет». Пам’ятки для батьків та учнів розміщено на сайті закладу освіти.

Придбано 2 генератори на випадок відключення електроенергії.

. Були створені оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти за 11-річним терміном навчання, 12-бальною системою оцінювання навчальних досягнень учнів.

Педагогічний колектив ліцею працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи»

2022-2023 н.р. закінчили 235 учнів. В школі першого ступеня навчалось - 82 учні, в школі другого ступеня -123 учні, в школі третього ступеня -30 учнів. З метою контролю за рівнем навчальних досягнень учнів та на виконання річного плану закладу було узагальнено дані аналізу навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Кількість**  **учнів** | **Рівень навчальних досягнень** | | | | | | | |
| **В** | **(%)** | **Д** | **(%)** | **С** | **(%)** | **П** | **(%)** |
| 1 | 16 | - | -- | - | - | - | - | - | - |
| 2 | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | 25 | 3 | 12 | 8 | 32 | 14 | 56 | - | - |
| 4 | 27 | 5 | 19 | 12 | 44 | 10 | 37 | - | - |
| **Разом 1 – 4** | 82 | 8 | **15** | 20 | **39** | 24 | **46** | - | **-** |
| 5 | 27 | 2 | 8 | 10 | 38 | 15 | 54 | - | - |
| 6 | 25 | 2 | 12 | 5 | 20 | 17 | 68 | - | - |
| 7 | 21 | 1 | 5 | 9 | 43 | 11 | 52 |  |  |
| 8 | 30 | 1 | 7 | 6 | 20 | 22 | 73 | - | - |
| 9 | 20 | 1 | 5 | 4 | 21 | 15 | 74 | - | - |
| **Разом 5 – 9** | 123 | 9 | **8** | 31 | **32** | 59 | **60** | - | **-** |
| 10 | 18 | - | - | 7 | 39 | 11 | 61 | - | - |
| 11 | 12 | 1 | 3 | 10 | 33 | 19 | 64 | - | - |
| **Разом 10-11** | 30 | 1 | **8** | 7 | **29** | 13 | **54** | - | **-** |
| **Всього** | 235 | 18 | **9** | 64 | **31** | 123 | **60** | - | **-** |

1-2 класи оцінювалися вербально, в 3-4 класах рівневе оцінювання. В школі другого ступеня із 123 учнів на високому рівні навчаються 8 учнів. що становить 8 %; на достатньому рівні – 31учень (32%); на середньому -59 учнів (60 %). Якісний показник становить – 36%. (В 5 класі-46%, в 6 класі-32%, в 7 класі-48%, в 8 класі-27%, в 9 класі-26%). В школі ІІІ ступеня із 30 учнів на високому рівні навчається 1 учень (8%), на достатньому- 7 ( 29%), середньому – 13(54%). Якісний показник становить -36%, (10 клас- 39%, 11 клас-33%).

В розрізі класів – найвищий показник 63% в 4 класі (класний керівник Сокерчак І.Ю.), найнижчий у 9 класі – 26% (класний керівник Бламар Н.А.)

В розрізі предметів успішність така:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Предмет | Вивчає  учнів | Вис | % | Дост | % | Сер | % | Поч | % | Не  атест | % якості | % успішності |
| 1 | Укр.мова | 136 | 17 | 13 | 41 | 30 | 77 | 50 | 1 | 7 | - | 45 | 100 |
|  | Анін Н.Ф. | 57 | 6 | 11 | 12 | 21 | 39 | 68 | - | - | - | 32 | 100 |
|  | Бламар Н.А. | 20 | 4 | 20 | 7 | 35 | 9 | 45 | - | - | - | 55 | 100 |
|  | Росінська Т.М. | 59 | 7 | 12 | 22 | 37 | 29 | 49 | 1 | 2 | - | 49 | 100 |
| 2 | Укр.літ | 153 | 23 | 16 | 49 | 31 | 81 | 53 | - | - | - | 47 | 100 |
|  | Анін Н.Ф. | 74 | 10 | 14 | 22 | 29 | 42 | 57 | - | - | - | 43 | 100 |
|  | Бламар Н.А. | 20 | 4 | 20 | 5 | 25 | 11 | 55 | - | - | - | 45 | 100 |
|  | Росінська Т.М. | 59 | 9 | 16 | 22 | 37 | 28 | 47 | - | - | - | 53 | 100 |
| 3 | Заруб. літ. | 153 | 21 | 14 | 63 | 41 | 68 | 44 | 1 | 1 | - | 56,5 | 100 |
|  | Бламар Н.А. | 94 | 11 | 13 | 32 | 34 | 50 | 52 | 1 | 1 | - | 43 | 100 |
|  | Олійник І.С. | 59 | 10 | 17 | 31 | 53 | 18 | 30 | - | - | - | 70 | 100 |
| 4 | Етика | 27 | 16 | 59 | 9 | 33 | 2 | 8 | - | - | - | 92 |  |
|  | Іст.Укр | 80 | 9 | 11 | 30 | 38 | 41 | 51 | - | - | - | 49 | 100 |
| 6 | Всес.істор | 80 | 8 | 10 | 23 | 29 | 49 | 61 | - | - | - | 39 | 100 |
| 7 | Правозн | 20 | 3 | 15 | 6 | 30 | 11 | 55 | - | - | - | 45 | 100 |
|  | Громадянська осв. | 18 | 6 | 35 | 7 | 39 | 5 | 28 | - | - | - | 72 | 100 |
| 8 | Англ.мов | 152 | 12 | 8 | 40 | 27 | 63 | 41 | 37 | 24 | - | 35 | 100 |
| 9 | Географія | 151 | 31 | 20 | 63 | 41 | 37 | 24 | 9 | 5 | - | 61 | 100 |
| 12 | Фізика | 101 | 5 | 5 | 43 | 43 | 53 | 52 | - | - | - | 52 | 100 |
| 13 | Біологія | 121 | 19 | 16 | 47 | 39 | 54 | 44 | 1 | 1 | - | 55 | 100 |
| 15 | математ | 51 | 2 | 10 | 11 | 22 | 13 | 68 | - | - | - | 13 | 100 |
|  | Маковенко Г.Г. | 51 | 2 | 10 | 11 | 22 | 13 | 68 | - | - | - | 13 | 100 |
| 16 | алгебра | 101 | 10 | 10 | 22 | 22 | 63 | 63 | 6 | 15 | - | 34,5 | 100 |
|  | Денісова Т.В. | 80 | 8 | 16 | 16 | 20 | 50 | 63 | 6 | 7 | - | 30 | 100 |
|  | Маковенко Г.Г. | 21 | 2 | 10 | 6 | 29 | 13 | 61 | - | - | - | 39 | 100 |
| 17 | геометрія | 101 | 8 | 8 | 23 | 23 | 62 | 62 | 8 | 7 | - | 31 | 100 |
|  | Денісова Т.В. | 60 | 4 | 7 | 14 | 25 | 34 | 57 | 8 | 13 |  | 30 | 100 |
|  | Маковенко Г.Г. | 41 | 4 | 10 | 9 | 22 | 28 | 68 | - | - | - | 32 | 100 |
| 18 | інформат | 141 | 19 | 13,5 | 40 | 28 | 49 | 35 | 33 | 23 | - | 42 | 100 |
| 19 | хімія | 97 | 4 | 4 | 34 | 35 | 52 | 54 | 7 | 7 | - | 39 | 100 |
| 20 | «Пізнаємо природу» | 26 | 8 | 30 | 15 | 57 | 2 | 9 | 1 | 4 | - | 87 | 100 |
| 21 | Образ.мист. | 72 | 51 | 71 | 21 | 29 | - | - | - | - | - | 100 | 100 |
| 22 | музика | 102 | 34 | 34 | 68 | 66 | - | - | - | - | - | 100 | 100 |
| 23 | Мистецтв | 32 | 9 | 28 | 23 | 72 | - | - | - | - | - | 100 | 100 |
| 24 | Технології. | 152 | 56 | 37 | 86 | 56 | 10 | 7 | - | - | - |  | 100 |
|  | Денісова Т.В. | 55 | 18 | 24 | 30 | 62 | 7 | 13 | - | - | - | 87 | 100 |
|  | Маковенко Г.Г. | 26 | 18 | 69 | 8 | 31 | - | - | - | - | - | 69 | 100 |
|  | Нікіфорова А.Д. | 71 | 20 | 28 | 48 | 68 | 3 | 4 | - | - | - | 96 | 100 |
| 25 | фізвих | 145 | 127 | 88 | 18 | 12 | - | - | - | - | - | 100 | 100 |
| 26 | Захист України | 28 | 22 | 78 | 4 | 14 | 2 | 8 | - | - | - | 92 | 100 |

Навчальна, виховна, методична робота в ліцеї проводилась згідно річного плану.

В 2022-2023 н.р. проведені заплановані та позапланові засідання педагогічної ради (31.08,22.09 ,24.10 ,21.11, 22.12 .2022 р., 05.01, 22.02, 14.03,27.03, 03.04, 03.05, 26.05, 15.06.2023 року), чотири засідання методичної ради (19.09, 01.12.2022 року, 06.02, 08.05.2023 року).

**Методична робота**

    Методична робота в сучасній школі— це цілісна система взаємопов’язаних заходів, які ґрунтуються на досягненнях науки, передового педагогічного досвіду та спрямовані на підвищення фахової майстерності педагогів, їхнього творчого потенціалу з метою підвищення ефективності освітнього процесу.

Пріоритетні завдання методичної роботи в умовах Нової української школи:

- Підвищення педагогічної майстерності вчителів через оптимальну структуру науково-методичної роботи, модернізація форм і методів розвитку професійної компетентності педагогів у міжатестаційний період, підготовка їх до роботи в сучасних умовах змісту освіти.

- Інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, науки і ефективного педагогічного досвіду.

- Вивчення, узагальнення, впровадження кращого педагогічного досвіду, наукових ідей, нових технологій навчання та виховання.

- Залучення вчителів до інноваційної, дослідницько-експериментальної роботи.

- Організація роботи з молодими вчителями з метою успішної адаптації до роботи в ліцеї\ та підвищення рівня професійної компетентності.

- Сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів.

- Створення умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників.

- Проведення моніторингових досліджень, діагностичної роботи щодо виявлення  основних методичних проблем.

    Структура методичної роботи складається із взаємопов’язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що стоять перед  закладом освіти та втілюються у різних формах, методах і засобах.

Структуру методичної роботи визначено в таких її формах: колективні, групові, індивідуальні. Учитель відповідно до власного педагогічного інтересу обирає форми методичної роботи.

   Основу структури методичної роботи становить: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання, методичний кабінет, семінари, інструктивно-методичні наради, робота над індивідуальними науково-методичними проблемами, самоосвіта.

   Методична радаліцею координує діяльність усіх методичних структур. Члени ради організовують і координують методичну роботу: розглядають на своїх засіданнях важливі питання освітнього процесу, спрямовують роботу педагогічного колективу на продовження реалізації методичної теми, розглядаються такі питання, як моніторингові дослідження у закладі освіти, діяльність методичних об’єднань учителів, застосування інноваційних технологій, інформаційно–комунікативних технологій, результативність форм методичної роботи, аналіз результативності роботи вчителів з обдарованими дітьми, підготовка та проведення предметних олімпіад, конкурсу-захисту МАН, конкурсів учнівської творчості, система роботи з учнями 9-го, 11-го класів  по підготовці до підсумкової державної атестації. Упродовж 2022/2023 навчального року проведено п’ять засідань, зміст яких відображено у протоколах.

Інструктивно-методичні наради проводяться заступником директора з навчально-виховної роботи з метою інформування педагогічних працівників, оперативного вивчення та обговорення нормативних актів, документів, окремих поточних питань, доведення конкретних навчально-виховних завдань до виконання.

    У цьому навчальному році в ліцеї працювало 2 молодих вчителя: вчитель англійської мови Фургал І.О.- наставник вчитель англійської мови Войтенко Ю.П., вихователь ГПД Табашник Ю.В., наставник Сеняк О.П.

   Під час роботи з молодими спеціалістами наставниками використовувалися різні форми роботи.

     Координатором методичної роботи ліцею є заступник директора з навчально – виховної роботи Олійник І.С.

       Організація та планування методичної роботи з педагогічними кадрами носить діагностично-прогностичний характер.

        Здійснення діяльності закладу з науково - методичного забезпечення інноваційної діяльності вчителів можна оцінити на достатньому рівні.

Педагоги закладу постійно перебувають у пошуку і апробації педагогічних технологій, що суттєво поліпшують мотивацію  учнів до навчального процесу. Це технології інтерактивного навчання, мультимедійні технології, проектні технології. Успішно використовується проблемне навчання, технологія розвитку критичного мислення.

     Пріоритетні напрями роботи методичного кабінету з педагогічними працівниками були спрямовані на вирішення методичної проблеми: «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».

У 2022-2023 н.р. колектив ліцею працював над реалізацією ІV етапу. Основна мета: сприяння переорієнтації педагогічної свідомості в поглядах на ключові питання проблеми, що реалізуються.

Професійне самовдосконалення педагогічних кадрів – одне з головних завдань розвитку освітньої системи закладу. В навчальному закладі забезпечені права педагогічних працівників та створені умови для підвищення кваліфікації.

      У кожого вчителя є перспективний план підвищення кваліфікації. Згідно плану вчителі підвищують свій фаховий рівень на курсах підвищення кваліфікації, майстер-класах, семінарах та підтверджують підвищення кваліфікації відповідними сертифікатами.

Педагоги закладу наполегливо працюють за індивідуальними освітніми маршрутами, опрацьовуючи свої проблемні теми, які є складовою проблемної теми ліцею. Такий принцип організації самоосвіти– поєднання її обов’язкового з добровільно обраним змістом найбільш виправдав себе. У процесі самоосвіти реалізуються дидактичні принципи навчання: систематичність, послідовність, наступність, зв’язок з практикою тощо.

        Учитель організовує свою діяльність з питань удосконалення педагогічної, фахової майстерності через участь у роботі МО, відповідно до програми самовдосконалення, саморозвитку та самореалізації вчителя. У кожного учителя є індивідуальна картка як результат фахової методичної роботи.

         Механізмом управління якістю освіти *є*моніторинг*,* який дозволяє на основі комплексного спостереження створити широку інформаційну базу для прийняття ефективних управлінських рішень та вчасно реагувати на виклики, що виникають в освітньому середовищі.

      Основними напрямами моніторингу у закладі є: робота з обдарованими учнями; підсумки проведення Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, турнірів, конкурсів; аналіз результатів державної підсумкової атестації учнів 9-х, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів; результати ЗНО; діяльність шкільних методичних об’єднань; оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників; ефективність впровадження освітніх інновацій; аналіз рівня викладання предметів.

      У 2022-2023 н.р.  у зв’язку з воєнним станом  учнів 4-го, 9-го, 11-го класів було звільнено від ДПА. Аналіз результатів ДПА не здійснювався.

       Відправною позицією при аналізі ефективності методичної роботи ліцею є співставлення її основної мети – росту рівня педагогічної майстерності вчителів з кінцевою метою – покращення якості і ефективності освітнього процесу.

В 2022-2023 н.р в ліцеї працювало чотири МО: вчителів початкових класів (керівник Куріцина Л.М.), вчителів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Войтенко Ю.П.), природничо-математичного циклу (керівник Росінський В.І.), класних керівників (керівник Нікіфорова А.Д.).

Робота методичного об’єднання вчителів початкових класів була спрямована на підвищення професійної майстерності і розвиток творчої ініціативи вчителів, впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти, застосування в інноваційному навчанні інтерактивних технологій; створення умов для формування ключових компетентностей учнів, педагогів; інтеграцію у навчально-виховному процесі дітей з особливими потребами.

У шкільному методоб’єднанні працює 4 вчителя початкових класів.

Протягом року було сплановано 6 засідань МО за такими темами:

1.Організаційне засідання ШМО вчителів початкових класів. Планування роботи на 2022—2023 н. р.

2. Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня.

3. Діяльнісний підхід до навчання—запорука успіху НУШ.

4. Сучасний урок: вимоги, проблеми, шляхи удосконалення. Державна підсумкова атестація.

5. Формування компетентностей учнів на уроках математики в початкових класах.

6. Підсумки роботи ШМО вчителів початкових класів за 2022—2023 н. р.

На засіданнях розглядалися найактуальніші питання щодо навчання та виховання школярів НУШ, а саме:

-Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів.

-Інтеграція у навчанні молодших школярів математики « Щоденні 3 «.

-Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках

-Математики: « технологія квестів», « технологія кольорових капелюхів».

-Групові методи на уроках в початковій школі.

Гра з ЛЕГО « Шість цеглинок».

-Інтерактивні прийоми роботи на уроках ЯДС: « Перевернутий клас», прийом « Кубик Блума»..

Кожен вчитель брав активну участь у роботі МО. Всі вчителі початкових класів спрямовували свою роботу на пошук наукових новинок, на створення творчої атмосфери, модернізацію форм, методів та засобів навчання і виховання дітей, а головне—на реалізацію принципу рівноправного діалогу між учителем та учнем.

Протягом навчального року молодші школярі брали активну участь в різноманітних конкурсах: це тематичні конкурси малюнків, різні свята, які проводилися в ліцеї. Брали участь у конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика, Всеукраїнському математичному конкурсі « Кенгуру», онлайн—олімпіадах. Учні показали хороші результати та отримали дипломи різних ступенів.

В цілому роботу МО вчителів початкових класів за 2022—2023 н. р. можна вважати задовільною.

У методичному об’єднанні вчителів суспільно-гуманітарного та естетичного циклу працювало 9 вчителів:

Росінська Т. М**.,** вчитель української мови та літератури;

Анін Н. Ф**.,** вчитель української мови та літератури;

Бламар Н. А**.,** вчитель української мови та літератури,

зарубіжної літератури;

Олійник І. С**.,** вчитель зарубіжної літератури;  
Войтенко Ю. П**.,** вчитель англійської мови;

Груценко В. Ф., вчитель історії, основи здоров’я;

Рубаха Л. В**.,** вчитель історії України, всесвітньої історії, права,

громадянської освіти;

Агаджанян Ж. Д**.,** вчитель музики, образотворчого мистецтва, мистецтва.

У 2022/2023 навчальному році вчителі методичного об’єднання суспільно-гуманітарного та естетичного циклу працювало над реалізацією завдань, поставлених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», новим Державним Стандартом освіти України, Концепцією «Нова українська школа» щодо формування і розвитку соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної свідомості, підготовкою до професійного самовизначення. Здійснювали аналіз визначених напрямків роботи, педагогічного досвіду, обґрунтовували основні ідеї для широкого запровадження, аналізували матеріали діагностики рівня розвитку основних компонентів самоефективності учнів та їх навчальних досягнень. Узагальнювали та здійснювали експертну оцінку накопиченого педагогічного досвіду , а саме: актуальність, відповідність сучасним викликам і завданням проєкту, оригінальність, новизна, стабільність, збалансованість і комплексність результатів, раціональність витрат часу, зусиль, засобів.

Педагоги реалізовували різні освітні стратегії організації роботи: інтегрувализміст, форми, методи та прийоми навчальної діяльності, що відповідають вимогам компетентнісного підходу та основним положенням концепції Нової української школи. Запроваджували гнучку систему організації навчального процесу, поєднували традиційну , дистанційну форми, що дозволяло оперативно реагувати на сучасні виклики (епідемії, карантини, хвороби окремих учнів, непередбачувані ситуації , воєнний стан тощо). Формували в учнів навички самостійної роботи через використання механізмів самомотивації, самопідтримки та саморегуляції емоційного стану.

Забезпечували продуктивну взаємодію педагога з учнями в умовах штучно створеного комунікативного простору, що передбачає ситуацію, спрямовану на досягнення запланованих цілей навчання. Використовували підтримуючий контроль та оцінювання знань (змістовне, рефлексивне, тестове, рейтингове, колективне, взаємооцінювання та самооцінювання). Розвивали соціально-емоційний інтелект, дієву емпатію як умови виховання моральності та навичок комунікації. Взаємодіяли з батьками учнів в умовах карантину, воєнного стану тощо. Здійснювали методичну допомогу педагогам в оволодінні технологіями навчальної діяльності, що відповідають різним формам організації освітнього процесу (зокрема, в умовах навчання з використанням дистанційних технологій). Підтримували та розвивали здоров’я зберігаюче освітнє середовище навчального закладу (санітарний режим, позитивний мікроклімат, попередження булінгу). Робота вчителів була спрямована на усвідомлення пріоритетів освіти, спрямованої на становлення та розвиток самоефективної особистості.

Педагоги розвивали в учнів такі вміння:

вільно орієнтуватися в інформаційному і освітньому просторі;

використовувати зовнішні і внутрішні ресурси для рішення навчальних задач;

сприймати навчання і освіту як важливі життєві цінності, що сприяють самореалізації особистості;

підвищувати рівень розвитку компетентностей у вирішенні навчальних задач;

ставити задачі власного розвитку;

ефективно самоорганізовуватися і самоуправляти власною освітньою траєкторією;

мотивувати власну діяльность;

позитивно ставитися до себе;

навчатися впродовж життя.

На засіданнях методичного об'єднання опрацьовано нормативні документи , а саме: інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році.

У 2022/2023 навчальному році продовжувало працювати методичне об’єднання вчителів природничо-математичного циклу. До його складу входять вчителі хімії, біології, географії, фізики, математики, інформатики, фізичного виховання. Всього кількість членів МО становить 7 осіб: 1 із них має І вищу кваліфікаційну категорію, 5 - категорію «спеціаліст І категорії», 1- категорію «спеціаліст ІІ категорії». Робота МО була спрямована на підвищення професійної майстерності педагогів.

Протягом 2022/2023 навчального року проводилася робота над реалізацією проблеми « Формування соціально компетентної особистості засобами інформаційних технологій». В основу роботи було покладено нормативні документи, постанови та методичні рекомендації.

Відбулися всі передбачені планом роботи засідання шкільного МО, на яких проаналізовано рівень навченості учнів з базових предметів. Було проведено 4 засідання МО. 1. Серпень.Про підсумки роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2022-2023 навчальний рік та перспективи діяльності на 2023-2024навчальний рік.**2.**  Жовтень. Нова Українська школа в 5-6 класах: від теорії до практики. 3. Лютий. Впровадження STEM-освіти в навчальний процес . 4.Квітень. Креативний вчитель – запорука успішного навчання.

За планом роботи МО було проведено круглі столи на тему «Мудборди та їх використання на уроках» та «Банк інновацій», в ході яких вчителі ділилися з іншими членами МО своїми досягненнями, надбаннями та отримали консультації та поради від своїх колег.

Протягом навчального року були проведені предметні тижні: олімпійський тиждень (відповідальний Мазуренко А.В.), тиждень біології і хімії (відп. Никифоренко Л. В.), фізики. (відп. Нікіфорова А.Д.), математики (відп. Маковенко Г.Г., Денісова Т. В.), географії (відп. Росінський В.І.). В рамках цих тижнів були проведені цікаві конкурси, вікторини, змагання, конференції, квести, відкриті уроки та ін.

Учні ліцею брали активну участь у І та ІІ етапах олімпіад і здобули призові місця у ІІ етапі олімпіад з базових дисциплін.

Вчителі м/о природничо-математичного циклу займаються самоосвітою на належному рівні, постійно працюють над підвищенням свого фахового рівня. Професійна самоосвіта педагога – свідома діяльність з удосконалення своєї особистості як фахівця: адаптування своїх індивідуального неповторних якостей до вимог педагогічної діяльності, постійне підвищення професійної компетентності та неперервне вдосконалення якостей своєї особистості. У сучасному світі існує багато різноманітних можливостей отримати знання: книжки (наукова, науково-методична, методична, публіцистична, художня та інші літератури); фахова періодика; мережа Інтернет; відео, аудіо інформація; семінари, круглі столи, конференції; майстер-класи; курси підвищення кваліфікації при ОАНО; на освітніх платформах EdEra , Prometheus, «Всеосвіта» «На Урок» ІППО та ін., онлайн-конференції ОАНО, Всеукраінські онлайн –конференції, заходи з обміну досвідом.

У ІІ семестрі члени м/о взяли участь у фестивалі відкритих уроків:

-«Відкриваємо секрети програмування»(3 кл. інформатика) Заєць І.М.

-«Диференціальні рівняння»( алгебра 11 кл) Денісова Т.В.

-« Води суходолу материка Євразії» (географія 7 кл.) Росінський В.І.

-«Квадрат двочлена» (алгебра 7 кл) Маковенко Г. Г.

-«Волейбол»(фізкультура 8 кл) Мазуренко А.В.

-«Слухова сенсорна система. Сприйняття звуків. Гігієна» ( фізика, біологія, 8 кл) Нікіфорова А. Д., Никифоренко Л.В.)

У 2022/ 2023 н. р. було окреслено коло завдань: теоретичне засвоєння форм і мето-дів інноваційних технологій, їх практичне застосування на уроках, яке впливає на розширення пізнавальних можливостей учня; підвищення рівня засвоєння знань, встановлення партнерських взаємостосунків між учителем і учнями, які найкраще сприятимуть співробітництву, порозумінню і доброзичливості, дадуть змогу реалізувати особистісно – орієнтоване навчання; вивчення та впровадження методик і прийомів диференційованого навчання, вдосконалення педагогічної майстерності педагогів; розвиток учнів з урахуванням їхніх вікових, фізіологічних, психологічних, індивідуальних особливостей; створення належних умов для  розумового, морального й фізичного розвитку кожного учня.

У процесі роботи виправдали себе такі форми як моделювання та взаємовідвідування уроків; індивідуальна та групова робота із обдарованими учнями та учнями, що потребують корекції знань; корекція знань учнів на основі діагностичної діяльності вчителя;розвиток здібностей і природних обдарувань учнів; підвищення в учнів мотивації до навчання; вирішення педагогічних ситуацій і завдань; розробка та обговорення диференційованих завдань; розробка складних тем програми; ознайомлення вчителів із досягненнями психолого-педагогічної науки, прогресивним педагогічним досвідом; огляд новинок педагогічної та методичної літератури.

Одним із принципів для високої віддачі і співпраці між класом і вчителем є усвідомлення учнем навчання під час процесу вивчення. Особливого ефекту цей принцип досягне тоді, коли вчитель зуміє зацікавити учнів на уроках і тим самим спонукатиме до власних висновків, на основі вивченого матеріалу.

         Аналіз ведення класних журналів, календарного планування, учнівських зошитів показав, що  вчителі забезпечують реалізацію вимог  навчальних програм в основній та старшій школі, проводять тематичний облік знань згідно вимог, письмові контроль-ні та самостійні роботи. Зошити перевіряються вчасно, виконується орфографічний режим, здійснюється аналіз помилок після письмових видів робіт.

В зв’язку з воєнним станом, змішаною формою навчання в цьому навчальному році учні 9, 11 класів звільнені від складання ДПА з математики.

Аналіз роботи педагогів, членів МО дає підставу зробити висновок, що завдання, які випливають із науково-методичної проблеми об’єднання, в основному виконано.

У 2023/2024 н.р. члени МО, виходячи з результатів діагностування, нагальних проблем, які повинні вирішувати вчителі природничо-математичних наук, продовжать роботу над вирішенням науково- методичної проблеми «Формування соціально компетентної особистості засобами інноваційних технологій».

Методичну роботу методичного об'єднання класних керівників у 2022/2023 н. р. сконцентровано на вирішенні науково- методичної теми: «Національно - патріотичне виховання як важлива складова формування соціально - активної особистості; виховання патріота з активною позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами здатного змінювати навколишній світ на краще».

Під формуванням соціально - активної особистості розуміють виховання у дитини здібності діяти адекватно у відповідних ситуаціях, застосовувати набуті знання на практиці, брати на себе відповідальність та вчитись протягом всього життя.

Класні керівники зміст виховної діяльності будують у відповідності до наступних ключових ліній:

- ціннісне ставлення особистості до себе;

- ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей;

- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;

- ціннісне ставлення особистості до праці;

- ціннісне ставлення до природи;

- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Роботу з батьками в поточному навчальному році було спрямовано на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Шляхом проведення загальношкільних батьківських зборів, а також класних батьківських зборів.

Виховна робота у 2022-2023н.р. здійснювалася відповідно рекомендацій МОН України щодо організації виховної роботи, Основних орієнтирів виховання учнів загальноосвітніх закладів України, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, плану виховної роботи школи. Педагогічний колектив створює сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу, плідно працює над виховною проблемою «Національно - патріотичне виховання як важлива складова формування соціально - активної особистості; виховання патріота з активною позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами здатного змінювати навколишній світ на краще». Для реалізації проблемної теми було розроблено план виховної роботи, який охоплює всі напрями виховання, включає в себе календарні, традиційні шкільні свята, різноманітні заходи щодо втілення державних, обласних і районних програм виховання молоді.

На позакласних заходах класні керівники виховують національну самосвідомість, патріотизм, формують фізичну та екологічну культуру, здоровий спосіб життя, та розвиток творчої особистості.

Протягом 2022-2023н.р. було проведено 4 засідання МО класних керівників.

На першому засіданні, яке було проведено у серпні «Особливості організації виховної роботи в кризових умовах на 2022/2023 н. р.», заступник з ВР Рябчук У.Ю. зробила аналіз виховної роботи за 2021-2022 навчальний рік, проведено обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників, затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2022 – 2023 навчальний рік, сплановано роботу у напрямку національно-патріотичного виховання, розроблено рекомендації щодо організації виховних заходів, тематичних свят та тижнів у ліцеї, опрацьовано інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи.

Друге засідання відбулося у вересні . На засіданні «Формування в учнів орієнтирів на загальнолюдські цінності» досвідом роботи по вихованню культури поведінки поділилися класні керівники які у своїй роботі використовують різні форми і методи: бесіди, години спілкування, виховні години, тестування, індивідуальні зустрічі, круглий стіл.

Обговорили собливості взаємодії учасників освітнього процесу у соціальних мережах їх переваги та недоліки.Переглянули презентацію "Виховання культури користувача інтернету. Безпека у Всесвітній мережі". Практичний психолог Піщанського ліцею Лещенко О.І.провела тренінг «Профілактика булінгу» в учнівському середовищі для присутніх.

Третє засідання відбулося у січні. На засіданні «Національно-патріотичне виховання школярів – шлях до життєвої компетентності» заступник директора з ВР Рябчук У.Ю. . надала методичні рекомендації про виховання патріотизму як суспільну та особистісну цінність, та концептуальні засади національно-патріотичного виховання. Досвідом роботи щодо національно-патріотичного виховання та патріотизму поділилися класні керівники які у своїй роботі використовують різні форми і методи виховання через бесіди, години спілкування, виховні години, участі у марафонах, флешмобах. Класний керівник Войтенко Ю.П. наголосила на важливості громадянсько-патріотичного виховання учнів, як одного із шляхів повернення державності та актуальності цього питання щодо формування громадянина-патріота України, Захисника Вітчизни, а також поділилася своїм досвідом роботи з класом.

За круглим столом відбувся обмін досвідом роботи з використання мистецтва як одного із засобів ствердження національної свідомості та ідентичності. В обговоренні взяли участь керівники гуртків музичного мистецтва та краєзнавчого гуртка, класні керівники.

Практичний психолог Лещенко О.І. ознайомила класних керівників з особливостями надання першої психологічної допомоги, основна суть якої – надання підтримки та практичної допомоги підліткам і дорослим які страждають через тяжкі військові події.

Педагог- організатор ліцею Бламар А.І. висвітлила питання волонтерства в ліцеї  як ресурсу особистісного розвитку вихованців.

На четвертому засіданні «Успіх як результат: самовдосконалення, самовиховання, самоосвіта»яке було проведено у травні розглядали питання шкільного самоврядування як спосібу розширення діапазону спільної діяльності дорослих і дітей – членів єдиного колективу, як поле для ініціативи. Самоврядування в ліцеї сприяє виробленню в учнів важливого уміння – співпрацювати, а відповідно – активно включатися в усі життєві процеси. В обговоренні взяли участь класні керівники щодо учнівського самоврядування як організації життя шкільного колективу, в якому розвивається соціально активна, гуманістично-спрямована особистість; в учнів з’являється можливість виявляти себе в соціально значимих справах; формується глибоко усвідомлена громадянська позиція учня, почуття власної гідності, національної свідомості.

У виступах класні керівники прозвітували про участь класних колективів у шкільних та позашкільних заходах творчого спрямування про роль у позакласній і позашкільній роботі яку відіграють різні форми змагань учнів.

Голова МО класних керівників Нікіфорова А.Д. провела підсумки роботи методичного об’єднання класних керівників.

Основна увага у виховній роботі приділялась Концепції національно-патріотичного виховання, профілактиці правопорушень, запобіганню шкідливим звичкам, патріотичному та громадянському вихованню, вихованню ціннісного ставлення до суспільства та держави.

У 2022-2023 н.р. всі класні колективи брали активну участь у житті ліцею згідно виховного плану закладу.

Протягом навчального року класні колективи ліцею брали участь у благодійних акціях: «Захиснику України шана і повага», «Новорічний подарунок захиснику України» , «Великодній кошик захиснику України», «Серце до серця» , благодійних ярмарках на підтримку захисників України.

З метою виявлення обдарованих дітей та розвитку їх творчих здібностей у ліцеї організовано роботу гуртків за інтересами.

Проаналізувавши виховну роботу та роботу методичного об’єднання класних керівників можна зробити висновок про те, що виховна робота проводиться на належному рівні: педпрацівники, класні керівники підвищують свою фахову майстерність, мають результативність у роботі з вихованцями, є активними учасниками акцій, проектів учнівського самоврядування. Разом з тим необхідно продовжити роботу з учнями щодо попередження негативних проявів та правопорушень в учнівському середовищі.

Класні керівники на протязі навчального року проводили батьківські збори, анкетування батьків та учнів.

Класний керівник, вчитель має бути яскравою, інтелігентною, неповторною особистістю, носієм загальнолюдських цінностей, глибоких і різноманітних знань, прагнути до постійного вдосконалення, духовного зростання. Становлення таких якостей особистості педагога має забезпечувати методична робота з класними керівниками як складова частина всієї методичної роботи закладу. Всі проведені заходи мали на меті довести, що одне із центральних завдань виховання полягає в тому, щоб у міру подорослішання сформувати з вихованців справжніх патріотів нашої держави, що і є завданням класного керівника, бо саме класний керівник творить найбільше багатство суспільства- ЛЮДИНУ.

Отже, робота методичного об'єднання класних керівників проводилась на належному рівні.

Адміністрацією ліцею проводився моніторинг стану викладання географії, мистецтва,математики, інваріантна складова в 2 класі, стан ведення класних журналів (видані відповідні накази); перевірялось виконання календарних планів і програм, проведено моніторинг якості знань з математики, української мови, англійської мови в 4, 9, 11 класах.

В жовтні місяці в ліцеї проведено предметні олімпіади з предметів інваріативної складової , конкурс мовознавців ім.П.Яцика та Т Шевченка. Підведено підсумки та видано відповідні накази.

У ІІ турі олімпіад з базових дисциплін відповідно до наказу відділу ОКМС Піщанської сільської ради від 23.01.2023 року №9 дипломами І ступеня нагороджено з української мови ученицю 10 класу Васильцову Аміну, з історії Зайця Віктора, учня 11 класу; Лещенко Надію, ученицю 9 класу; Скріпнік Марію, ученицю 10 класу; Супрун Анастасію, ученицю 8 класу, з англійської мови Гудкову Мілену, ученицю 11 класу, з технологій Маковенко Юлію, ученицю 8 класу.

Дипломами ІІ ступеня нагороджено з української мови Гудкову Мілену, ученицю 11 класу, Менчій Анастасію, ученицю 9 класу, з ІКТ Лещенка Ігора, учня 9 класу.

Дипломами ІІІ ступеня нагороджено з української мови Гуллу Мирослава, учня 8 класу, з технологій Сокерчак Вероніку, ученицю 6 класу, з математики Лещенка Ігора, учня 9 класу, Сопрун Анастасію, ученицю 8 класу.

У ІІ турі мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка взяли участь 8 учнів. Відповідно до наказу відділу ОКМС Піщанської сільської ради від 25.01.2023 року №11 дипломами І ступеня нагороджено Гудкову Мілену, ученицю 11 класу, (вчитель Росінська Т.М.). Дипломами ІІ ступеня нагороджено Сокерчак Вероніку , ученицю 6 класу, (вчитель Анін Н.Ф.), Менчій Анастасію , ученицю 9 класу, (вчитель Бламар Н.А.). Дипломами ІІІ ступеня нагороджено Безуглу Дар’ю, ученицю 5 класу, Бараболю Дениса, учня 7 класу (вчитель Росінська Т.М.), Маковенко Юлію, ученицю 8 класу (вчитель Анін Н.Ф.)

У ІІ турі конкурсу з української мови імені П. Яцика взяли участь 10 учнів. Відповідно до наказу відділу ОКМС Піщанської сільської ради від 24.01.2023 року №10 дипломами І ступеня нагороджено Бублик Кіру, ученицю 4 класу, (вчитель Сокерчак І.Ю.), Сокерчак Вероніку, ученицю 6,(вчитель Анін Н.Ф.). Дипломами ІІ ступеня нагороджено Базікян Анаіт, Фургал Марію , учениць 4 класу, (вчитель Сокерчак І.Ю.), Жмельнюк Дарію , ученицю 6 класу, (вчитель Анін Н.Ф.), Зайця Віктора, учня 11 класу, (вчитель Росінська Т.М.), Прищепка Дениса, учня 3 класу (вчитель Куріцина Л.М.)

Протягом 2022-2023 н.р. учні ліцею брали участь у Всеукраїнських конкурсах та інтернет-олімпіадах. У Всеукраїнському конкурсі з математики «Кенгуру» взяло участь 91 учень. 5 учнів отримали відмінний сертифікат, 19 – добрий, 67 – стали учасниками9 (вчителі Куріцина Л.М., Сокерчак І.Ю., Денісова Т.В., Маковенко Г.Г.) У Всеукраїнській інтернет олімпіаді «На урок», яка проходила з 21 березня по 23 травня взяли участь 31 учень Астрономія – 8 учнів 11 класу, фізика 5 учнів з 9 класу, 5 – з 11 класу, з 7 та 10 класу по 1 учаснику, з трудового навчання 11 учнів 6 класу (вчитель Нікіфорова А.Д.).

У Всеукраїнському бліц-конкурсі «Український орнамент Перемоги», який проходив 10 лютого 2023 року учениця 8 класу Маковенко Юлія представила 2 роботи та виборола І місце (наказ від 28.02.2023 року №26). У Всеукраїнській виставці-конкурсі «Талановиті! Наполегливі!Успішні!» взяли участь учениці 8 класу Костенко Софія та Маковенко Юлія та отримали грамоти І ступеня. У Всеукраїнській онлайн виставці «Писанкове дерево Перемоги» взяли участь 2 учениці 8 класу: Маковенко Юлія та Сопрун Анастасія та учениця 6 класу Сокерчак Вероніка. Учасниці отримали подяки за творчу активність. У Всеукраїнській виставці-конкурсі «Великодній кролик» Сопрун Анастасія отримала сертифікат з відзнакою та бонуси на творчі ідеї. Дві учениці Жмельнюк Дарія та Сокерчак Вероніка отримали сертифікат учасника.(вчитель Нікіфорова А.Д.). У Міжнародному дистанційному конкурсі «Олімпіс 2023-Весняна сесія» учениці 3 класу Саркісян Софія нагороджена дипломом І ступеня, Корженко Софія – дипломом ІІ ступеня (вчитель Фургал І.О.).

На базі нашого закладу проходив І етап конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН. За рішенням журі конкурсу

Дипломом І ступеня нагороджено Піпаша Станіслава, учня 11 класу, в секції «Історичне краєзнавство» (вчитель Рубаха Л.В.)

Дипломом ІІІ ступеня нагороджено Скріпнік Марію, ученицю 10 класу, в секції «Історичне краєзнавство» (вчитель Рубаха Л.В.)

Протягом 2022-2023 навчального року працювали м/о вчителів початкових класів, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, природничо – математичного циклу, класних керівників.

  Педагогічний колектив ліцею протягом 2022-2023 н.р. усю діяльність спрямував на підвищення ефективності освітнього процесу й реалізацію зокрема такого напряму як покращення роботи з обдарованими дітьми, розширення роботи із залучення учнів до участі у предметних конкурсах, олімпіадах (результати озвучені в наказі)

      Робота вчителя на уроці: проблемні завдання, різнорівневі завдання, творчі завдання, створення умов для самостійної роботи, наукової та дослідницької діяльності.

    Робота класного керівника*:* консультації для батьків, анкетування для виявлення обдарованості, залучення учнів до роботи в гуртках, секціях за здібностями, створення банку обдарованих дітей.

     Робота психолога*:* психодіагностичні дослідження учнів, створення банку обдарованих дітей.

     У закладі на достатньому рівні організована робота з підвищення компетентності педагогів щодо роботи з обдарованими учнями.

     В наявності банк даних обдарованих учнів**,** який складається відповідно до досягнень учня за поточний навчальний рік.

Станом на 01.06.2023 року відсоток учнів закладу, віднесених до категорії «Обдарована дитина» (з різними видами обдарованості) складає 19 % (всього 235 учнів, обдаровані - 44 учнів) Відсоток обдарованих учнів за категоріями: спортивна – 20 (9 учнів), інтелектуальна – 30% (13 учнів), художньо-естетична – 14% (6 учнів), відмінник навчання - 5% (36).

**Організація інклюзивного навчання**

Відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.08.20011 року №872, на підставі висновку комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 16 червня 2022 року №ІРЦ-85271/2022/327005, наказу Піщанського ліцею від 30.08.2022 № 63 «Про створення класу з інклюзивною формою навчання»», з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство на початку 2022-2023 навчального року в Піщанському ліцеї було створено роботу класу з інклюзивним навчанням для учениці 1 класу Лещенко Тетяни Іллівни.

Основними завданнями інклюзивного навчання в ліцеї є:

- здобуття дітьми з особливими освітніми потребами відповідного рівня освіти у середовищі однолітків згідно з Державним стандартом загальної середньої освіти;

- забезпечення різнобічного розвитку дітей, реалізація їх здібностей;

- забезпечення диференційованого психолого-педагогічного супроводу;

- створення позитивного мікроклімату у закладі з інклюзивними формами навчання, формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими потребами з іншими учнями;

- надання консультативної допомоги сім’ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами та залучення батьків до розробки індивідуальних програм навчання.

В закладі видано наказ «Про створення класу з інклюзивною формою навчання». На посаду асистента вчителя і класного керівника прийнято Рябчук У.Ю. та Черниш В.В.

Всього в класі станом на кінець навчального року навчається 16 учнів.

Робочий навчальний план складений на основі типових навчальних планів з урахуванням індивідуальних особливостей учениці. Навчання здійснювалося за програмами та посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для загальноосвітніх навчальних закладів, у тому числі і спеціальною додатковою літературою. Розроблено індивідуальний навчальний план з урахуванням висновків ПМПК. Розклад уроків складений з урахуванням динаміки працездатності учениці з дотриманням санітарно – гігієнічних вимог.

Відповідно до висновку ІРЦ у ліцеї створено команду супроводу та розроблене положення про її роботу. Членами команди супроводу та за згодою матері Лещенко О.І., у ліцеї розроблено індивідуальну навчальну програму, яка затверджена керівником закладу. Метою індивідуального планування є розроблення комплексної програми розвитку дитини, яка допоможе пристосувати середовище до її потреб; надання додаткових послуг та форм підтримки; організація спостереження за динамікою розвитку учня. При складанні індивідуальної програми враховано відповідність вимог навчальної програми та методів з потенційними можливостями дитини.

Індивідуальна програма розвитку розроблена на 1 рік, двічі на рік (на кінець семестру і на кінець навчального року)переглядається і за потреби коригується. Важливою є оцінка динаміки розвитку дитини, збирання відомостей про її успіхи. Оцінювання здійснюється згідно з критеріями оцінювання та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою. Воно, в основному, є стимулюючим. Згідно рекомендацій ІРЦ відведено 3 годин на тиждень для проведення корекційно-розвивальні занять ( 1 розвиток мовлення та 2 година корекція розвитку).

Корекційний педагог Табашник Ю.В. занятя з ученицею проводила із застосуванням відповідних діагностувань і методик .

Вона проводила заняття згідно календарно-тематичного планування, застосовуючи спеціальні форми і методи навчання.

Під час вивчення питання стану реалізації інклюзивного навчання було виявлено, що залучення дитини з особливими потребами до такої форми навчання позитивно впливає на соціально – емоційну сферу фізичний та творчий розвиток, більш прихильніше ставлення до неї учнів класу. Адміністрація та колектив ліцею постійно співпрацюють з працівниками ІРЦ.

**Стан відвідування учнями закладу**

На постійному контролі знаходиться відвідування учнями ліцею на постійному контролі перебувала шкільна документація (книга обліку відсутніх, класні журнали, медичні довідки, письмові пояснення батьків щодо причин відсутності дітей на уроках), проведені рейди контролю за відвідуванням.

За наслідками цього було зроблено детальний аналіз стану відвідування учнями 1-11 класів школи. За результатами перевірки було встановлено таке:

практично всі учні навчального закладу дотримуються виконання ст.52 Закону України «Про освіту», Статуту школи та єдиних вимог до учнів;

журнал обліку відсутніх, класні журнали знаходяться в належному стані і ведуться згідно з нормативно-інструктивними документами;

учні, які тимчасово не відвідують школу, в обов’язковому порядку подають медичну довідку чи письмове пояснення батьків про причину відсутності. Довідки та пояснення зберігаються в класних керівників та медичної сестри закладу.

Уразі відсутності учнів на заняттях без поважних причин понад 10 днів відповідальною за виховну роботу в закладі і соціальним педагогом складається подання до служби у справах дітей; класні керівники щоденно ведуть чіткий облік пропущених учнями уроків у класних журналах на сторінці обліку;

Показник відвідування учнями школи за ІІ семестр становить 83%, а за рік 85% .

**Самооцінювання освітнього середовища**

Відповідно Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», керуючись Статутом Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти, з метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, у квітні-червні 2023 р. було проведено самооцінювання освітнього середовища. Наказом 05.04.2023 р. №45 о/д було створено робочу експертну групу у складі:

Керівник групи Олійник І.С., заступник директора з НВР

Члени групи: від батьків: Бурлака О.П., Швець О.В.Марченко Аліна Григорівна, Сергієнко. Від учнів: Лещенко Надія, учениця 9 класу, Кавка Сніжана, учениця 10 класу.Горошко В

Від педагогічних працівників та громадськості: Рябчук У.Ю., заступник директора з ВР,

Черниш О.О., завгосп ліцею,

Сеняк О.П., соціальний педагог,

Лещенко О.І., практичний психолог,

Войтенко Ю.П., вчитель англійської мови,

Нікіфорова А.Д., вчитель фізики.Опалінський Олександр Павлович, вчитель фіРобоча група здійснила самооцінювання освітнього середовища за вимогами:

- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;

- Створення освітнього середовища вільного від насильства;

- Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

Робочою групою у складі було здійснено самооцінювання умов навчання і праціта зроблено такі висновки:

Територія та приміщення чисті і охайні. Територія озеленена. Покриття шкільного подвір’я задовільне. Здійснено функціональний розподіл шкільного подвір’я. Вхід до ліцею з Центральної вулиці села. Огорожа металева. Ворот і хвіртки немає. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб. На території відсутні колючі дерева, кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями, зазначені у Переліку Санітарного регламенту.

Завгоспом ліцею Чернишем О.О., сторожами щоденно здійснюється огляд території щодо її безпечності для учасників освітнього процесу. Протягом робочого дня чергові працівники здійснюють нагляд за доступом сторонніх осіб в приміщення ліцею. На території ліцею встановлено 2 відеокамери спостереження. У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу

Уся територія ділянки закладу освітлюється у вечірній та нічний час.

Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проєктну потужність. За проектом 460 осіб, ліцей відвідує 235 учнів. Навчальні кабінети перших класів розміщені на першому поверсі. Навчальні кабінети непрохідні. Здобувачі знань 5-11 класів не мають потреби перебувати на цій площі.. В наявності акти допуску до занять на спортивних спорудах, акти випробування. Огляд здійснюється 2 рази на рік із складанням відповідних актів. Футбольне поле має трав'яне покриття.

У приміщеннях закладу освіти повітряно-тепловий режим та освітлення відповідають санітарним нормам. Систематично проводяться лабораторні дослідження, укладено угоду про здійснення дератизації та дезінсекції. Приміщення прибрані, вчасно здійснюється вологе прибирання, провітрювання і дезінфекція.

Туалети облаштовані відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та утримуються в належному стані, повністю відповідають вимогам санітарного регламенту. встановлено електросушилки для рук, а також є окремі кабінки для осіб з ООП.

У закладі дотримано питний режим у різні способи, є фонтанчик для пиття води (проте в період карантину не використовується),пляшки індивідуального використання.

За умов карантинних обмежень освітнього процесу: організовуються місця для обробки рук антисептичними засобами на всіх входах до закладу; встановлюються контейнери з кришками та поліетиленовими пакетами для збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок з подальшою утилізацією; проводиться очищення і дезінфекція поверхонь після закінчення навчальних занять та в кінці робочого дня; розміщуються інформаційні плакати, банери про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

Приміщення закладу освіти використовуються раціонально, за призначенням. Комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень

У закладі освіти обладнані персональні робочі місця для педагогічних працівників в навчальних кабінетах, місце для відпочинку, облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу – в класах куточки усамітнення, в коридорі лавочки для сидіння, на подвір’ї лавочки.

Заклад освіти забезпечений навчальними кабінетами і приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Облаштовано 14 навчальних кабінетів, комп’ютерний клас, бібліотека, медичний кабінет, методичний кабінет, спортивний зал, актова зала, їдальня. Навчальні кабінети обладнані засобами навчання для виконання відповідної навчальної програми (в кожному класі встановлено мультимедійний проектор з підключенням до інтернету).

Інструктажі та навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій із працівниками закладу та здобувачами освіти проводяться систематично (згідно з вимогами законодавства про охорону праці). До проведення інструктажів залучаються працівники Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. 3 рази на рік проводяться об’єктові тренування, навчання дій в надзвичайних ситуаціях. Приміщення ліцею та класних кімнат наповнене інформацією про дії у НС.

Інструктажі та навчання з педагогічними працівниками щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу проводяться систематично (згідно з вимогами законодавства про охорону праці). Педагогічні працівники та керівництво у разі нещасного випадку діють у встановленому порядку. Розроблено і затверджено алгоритм дій під час нещасного випадку.

Заклад освіти забезпечений первинними засобами пожежогасіння. Обладнано 2 пожежні щити, здійснюється перезарядка вогнегасників, є запас піску, запасні виходи утримуються в належному стані, евакуаційні виходи не захаращені. Персонал обізнаний з правилами пожежної безпеки та протипожежним режимом.

Навчальні кабінети, спортивний зал облаштовано відповідно до правил охорони праці та безпеки життєдіяльності; здійснюється контроль за безпечним використанням навчального обладнання регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і з-поміж працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури; організовано контроль за виконанням правил, дотриманням безпеки під час використання обладнання, спортивного інвентарю.

У закладі освіти створено умови для формування культури здорового харчування у здобувачів освіти. З 1 вересня 2021 р. введено в дію Постанову 305 КМУ про Порядок харчування, який забезпечує здорове повноцінне харчування. Гарячим харчуванням охоплено 57% здобувачів знань. Як показало опитування, 95 % учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування, нормами харчування, смаковими якостями. Вчителі, які харчуються в шкільній їдальні, схвально оцінюють смакові якості страв. Проте 100 учнів не харчуються в школі. Під час опитування батьків встановлено, що 93,1% повністю задоволені організацією харчування. Впроваджуються постійно діючі процедури, які базуються на принципах системи аналізу небезпечних факторів контролю у критичних точках (НАССР). У приміщеннях, де готується їжа, їдальні дотримано санітарно-гігієнічні вимоги. Засвідчується підписом керівника щоденне меню; здійснюється щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотриманням термінів реалізації та технології виготовлення страв; затвердження примірного 4-тижневого сезонного меню і контроль за фактичним його виконанням, затвердження щоденного меню-розкладу; дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблока.

Дотримуються основні вимоги до організації харчування - щоденне харчування різноманітне і включати харчові продукти, які відносяться до різних груп; дотримуються обмеження споживання цукру та солі; організовано одноразове гаряче харчування, калорійність харчування визначається залежно від прийому їжі та віку дітей.

Комп’ютери закладу освіти обладнані технічними засобами та інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет. У закладі освіти систематично проводиться (під час уроків, позакласних заходів) робота зі здобувачами освіти та їхніми батьками щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет. Щодо безпечної поведінки в Інтернеті проводяться заходи, затверджені наказом директора. Проводиться робота з батьками та здобувачами знань щодо безпечного інтернету.

У закладі освіти налагоджена система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, педагогічних працівників до професійної діяльності. Переважна більшість батьків (84,6%) вважають, що у їхніх дітей не виникали проблеми з адаптацією до умов закладу освіти. На початку навчального року наказом директора визначається адаптаційний період для учнів 1,5 класів. Організовується класно-узагальнюючий моніторинг щодо адаптації 5-класників до навчання в базовій школі, проводиться психолого-педагогічний консиліум, питання адаптації та наступності розглядається на педагогічній раді. Класні керівники організовують адаптаційні квести. Шляхом анкетування вивчається думка батьків і дітей щодо умов адаптації та інтеграції дітей у закладі. Педагогічні працівники не відчувають труднощів у адаптації до роботи в закладі освіти та педагогічному колективі зокрема. класними керівниками підходи (методики) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу.

Робочою групою встановлено, що умови навчання та праці забезпечені на достатньому рівні.

Результати самооцінювання освітнього середовища, вільного від будь-якого насильства.

У закладі освіти розроблено, затверджено та оприлюднено на сайті Антибулінгову програму та План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Заходи проводяться регулярно відповідно до плану роботи. План розроблено на основі річного плану. 98% здобувачів освіти та педагогічних працівників вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним. На 1 поверсі розміщено інформаційні матеріали про причини виникнення булінгу, дії батьків жертви булінгу, інформація про телефони гарячої лінії. Затверджено заходи з охорони дитинства. Здійснюється перевірка території закладу з метою усунення місць, які можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу. Створено шкільну службу порозуміння і толерантності. Проведено анкетування щодо виявлення жорстокого поводження з дітьми. Проведено опитування учнів 5-11 класів. Діти не вказали на факти насильства. Робота Ради профілактики правопорушень спрямована на виявлення фактів та попередження булінгу. Під час само оцінювання проведено моніторинг відповідності закладу освіти критеріям «Безпечної і дружньої для дитини школи». На сайті ліцею розміщено інформацію про Порядок реагування керівника закладу на випадки булінгу, зразок заяви батьків про факт булінгу, щорічні Плани заходів з попередження булінгу. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти пройшли 100% навчання (у тому числі дистанційно) з протидії булінгу, співпрацюють з компетентними фахівцями, ознайомлюються з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Проведено методичні заходи з педагогічними працівниками: Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями, регулярно залучаючи їх до роботи з питань запобігання та протидії булінгу. У закладі освіти оприлюднено правила поведінки, створені спільно з учасниками освітнього процесу, що засновані на правах людини й спрямовані на формування позитивної мотивації в поведінці учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та намагаються їх дотримуватися. У закладі освіти здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти. Ведеться журнал відвідування, класні керівники реагують на відсутність, з’ясовують причини, вимагають підтверджуючі документи, проводять індивідуальну роботу з батьками та здобувачами знань щодо попередження запізнень. Випадків, коли учня не було без поважної причини 10 днів не було. Причинами тривалої відсутності була хвороба. Із заявами до керівника закладу про факти булінгу батьки здобувачів знань не зверталися.

Експертна група визначила забезпечення середовища вільного від насильства на достатньому рівні.

Про результати проведення внутрішнього самооцінювання освітнього середовища щодо створення інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища

Робочою групою було проведено самооцінювання створення інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища.

У закладі освіти забезпечено архітектурну доступність забезпечено безбар’єрний доступ до території, споруди – встановлено пандус, який відповідає вимогам. У закладі навчається 1 дитина з особливими освітніми потребами.

В організації освітнього середовища спостерігається забезпечення простору, яке мотивує до рухової активності - настільний теніс, доступ до спортивного обладнання під час перерв тощо; залучення дітей до вирішення питань влаштування освітнього простору, спрямування (видів) спортивних секції, видів фізичної активності. Організовується партнерство з громадою — сільською бібліотекою, клубом. Предметні кабінети – освітньо-виховні центри.

Проводиться освітня робота з екологічно доцільного виховання, спрямована на досягнення цілей сталого розвитку.

У закладі освіти формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти в освітньому процесі, у тому числі через освітні проекти. Забезпечено функціонування спортивних гуртків і секцій, повноцінне здорове харчування. Проводяться заходи щодо свідомого ведення здорового способу життя – профілактика куріння, декади антиалкогольної, антитютюнової, антинаркотичної профілактики. Шкільні аптечки поповнено необхідними препаратами для надання першої долікарської допомоги, створено медичний кабінет. Медичне обслуговування надає медична сестра Ліщишина В.У. Проводиться санітарно-освітня робота серед учнів щодо профілактики інфекційних хвороб, дотримання протиепідемічних заходів в умовах карантинних обмежень. Плани виховної роботи класних керівників передбачають виховання здорового способу життя. Здійснюється моніторинг медико-педагогічного контролю за проведенням уроків фізкультури. Проводяться заняття з учнями та працівниками закладу щодо надання долікарської допомоги. Дотримується вентиляційний, температурний, освітлювальний режими. Проводяться моніторинги дотримання педпрацівниками використання комп’ютерів у освітньому процесі.

Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти. У закладі освіти шкільна бібліотека виконує інформаційну, навчальну та методичну функції. Діяльність бібліотеки спрямована на розвиток інформаційної культури учнів. Шкільний бібліотекар виконує функцію консультування з пошуку інформації для педагогічних працівників і учнів. Простір бібліотеки максимально зручний для використання. Він використовується для проєктної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування. Проте стратегією передбачено вдосконалення бібліотечного простору. Ресурси бібліотеки використовуються для формування в учнів інформаційно-комунікативної компетентності через проведення консультацій, навчальних занять, позаурочних заходів.

Експертна група визначила забезпечення освітнього середовищащодо створення інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища на достатньому рівні.

**Виховна робота**

Виховна робота в Піщанському ліцеї протягом 2022-2023 навчального року була спрямована на виконання завдань, поставлених Конвенцію про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про освіту», Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2022 року (Указом Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017).  Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

•         національно-патріотичне виховання;

•         громадсько-правове виховання;

•         екологічне виховання;

•         художньо-естетичне виховання;

•         родинно-сімейне виховання;

•         моральне виховання;

•         профорієнтаційне виховання;

•         превентивне виховання

•         формування здорового способу життя;

•         розвиток творчих здібностей.

Та відповідно до основних орієнтирів виховання:

•         ціннісне ставлення до себе;

•         ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;

•         ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;

•         ціннісне ставлення до праці;

•         ціннісне ставлення до природи;

•         ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

        Основною метою у вихованні учнів у 2022-2023 навчальному році є продовження формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ.

        Виховна робота в 2022-2023 навчальному році була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмислення самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров’я та громадськими організаціями.

З  метою  поширення правових  знань,  підвищення  рівня  правової  освіти,  профілактичної  та  превентивної  роботи , а також забезпечення  повноцінного  розвитку   дітей  і  молоді,  охорони  та  зміцнення  їхнього  здоров’я,  формування  фізичних  здібностей  особистості у 2022-2023 навчальному році було  проведено такі заходи:

Свято першого дзвоника «Шкільний круіз»

Конкурс малюнків «Безпечна дорога»

«День фізкультури та спорту»

«Свято квітів та осінніх композицій»

«Щедрість рідної землі»

«Зігріємо долоні, розгладимо вам зморшки» (до дня людей похилого віку)

«Лесині читання»

Новорічні ранки

Свято останнього дзвоника

Свято останнього дзвоника для 1-11 класів

День захисту дітей

Вручення свідотств

У цьому навчальному році класними керівниками проведені **предметні тижні та відкриті виховні години.**

Предметні тижні:

-Тиждень «Здрастуй,рідна школа»;

-Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності. Олімпійський тиждень ;

-Тиждень бібліотеки;

-Тиждень «Не обміліє память віку ,в сердцях нащадках буде жити»;

-Тиждень «Любов до ближнього – джерело величі людини»

-Тиждень зарубіжної літератури;

-Тиждень історії;

-Тиждень захисту Вітчизни;

-Тиждень інформатики;

-Тиждень рідної мови;

-Тиждень психології та соціальної роботи;

-Тиждень правознавства;

-Тиждень Національного виховання;

-Тиждень музики;

-Тиждень «Скоро,скоро Новий рік»;

-Тиждень етики та культурної поведінки;

-Тиждень географії;

-Тиждень фізики;

-Тиждень мужності і патріотизму;

-Тиждень профорієнтації;

-Тиждень родинного виховання;

-Тиждень української літератури;

-Тиждень талантів «Через красиве до людяного»;

-Тиждень гумору;

-Тиждень початкової школи;

-Ти образотворчого мистецтва;

-Тиждень математики;

-Тиждень ЦЗ;

-Тиждень англійської мови;

-Тиждень «Дзвоник кличе в літо»

**Відкриті  виховні  години:**

Посвята в п’ятикласники

«Вшанування памяті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність»

«Вчимося жити в мирі та злагоді»

«Вчимося житии у Мирі, Любові та Злагоді»

«Міжнародний день миру»

«День партизанської слави»

«День памяті жертв Бабиного Яру»

«День козацтва»

«Міжнародний день Чорного моря»

«День української писемності та мови»

«Міжнародний день толерантності»

«Всесвітній день дитини»

«День гідності та свободи»

«Разом проти СНІДу»

Година пам яті «Вшанування пам яті ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС»

Участь у акції до Дня Соборності України «Діти єднають Україну»

«День пам яті Героїв Небесної Сотні»

«Шевченківські дні у школі»

«Всесвітній день Землі»

«День матері»

«Допомога перелітним птахам»

«Чаювання в англійських традиціях»

Квесть «Караул!Поцупили літні канікули!»

**Рада профілактики правопорушень.**

         Значну  увагу  приділяли роботі Ради профілактики правопорушень, профілактиці булінгу  у шкільному  середовищі  та  роботі  з  попередження  випадків  торгівлі  людьми. Питання з профілактичної роботи з попередження правопорушень та злочинів серед учнів розглядалися: на нарадах при директорові, на засіданнях методичного об’єднання класних керівників, загальношкільних батьківських зборах, на засіданнях Ради школи.

           Особливу увагу приділяли роботі з попередження шкільного булінгу. Дуже небезпечним та поширеним  стало явище цькування в  українських школах.     Усі заходи сприяють поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання дітей. З учнями школи, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позаурочною діяльністю .

      Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи проводилися тематичні заходи.У школі розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально- правового  виховання. Під час виховних годин класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методику колективної творчої діяльності.

      Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широкого залучення учнів до управління шкільними справами через участь в органах учнівського самоврядування. Модель учнівського самоврядування нашої школи має цілеспрямовану, конкретну, систематичну, організовану і прогнозовану за наслідками діяльність. Робота самоврядування налагоджена таким чином, що кожен учень має доручення (постійні, тимчасові).

**Попередження дитячого травматизму**

        Головною метою державної політики у сфері профілактики дитячого травматизму є забезпечення умов реалізації конституційного права кожного громадянина на охорону життя та здоров'я, підвищення рівня безпеки життєдіяльності населення, особливо дітей, як передумови сталого соціально-економічного розвитку країни. Проблеми поліпшення умов навчання учасників навчально-виховного процесу, попередження їх травматизму стають надалі все більш актуальними і широко обговорюються на загальнодержавному та місцевому рівнях. Протягом року значна увага приділялась заходам з попередження дитячого травматизму.

     Для попередження дитячого травматизму було проведжено:

Вступні інструктажі з охорони здоров я

Бесіди «Правила носіння захисних повязок. Обережно корона вірус!»

Інструктаж з охорони здоровя пожежної безпеки, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху.

Бесіди по техніці безпеки життя учнів під час осінніх канікул.

Бесіди «Обережно-отруйні гриби»

Інструктажі по техніці безпеки життя учнів під час святкування Новорічної ялинки.

Бесіди по техніці безпеки життя учнів під час зимових канікул

Бесіди «Безпека на дорозі»

Бесіди «Безпечний інтернет»

Бесіди «Профілактика корона вірусу»

Бесіди по техніці безпеки життя учнів під час весняних канікул

Бесіди по техніці безпеки життя учнів під час літніх канікул

Усю виховну роботу колектив спрямовував на те, щоб допомогти дітям розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Плануємо всім педагогічним колективом продовжити роботу в усіх напрямках у наступному навчальному році.

      В закладі  розвинена  художня  самодіяльність,  учасники  якої  беруть  активну   участь у   всіх  загальношкільних  заходах,  що  проводяться  в  школі,  а  також  активно  демонструють  свої  таланти  під  час  заходів,  що  організовуються  в   громаді. Враховуючи  результати  навчально-виховної  роботи  та  з  метою  підвищення  її результативності.

Також діти брали участь в:

Акція «Побачив? Прибери»

Акція «16 днів прти насильства»

Всеукраїнський конкурс»Безпечний ынтернет»

Міська виставка-акція «Ялинка»

Обласна виставка «Щедрість рідної землі»

Всеукраїнський фізкультурно-оздоровчий захід «Рух-це здорово»

**Робота учнівського самоврядування**

У 2022-2023 навчальному році учнівське самоврядування  
здійснюватиметься через роботу Кабінету міністрів Піщанського ліцею, яка має на меті  
виховання творчої, соціально активної особистості, здатної до саморозвитку й самореалізації. Таким чином, ми розглядаємо учнівське самоврядування, як  
режим протікання спільного і самостійного життя, в якому кожен учень може  
визначити своє місце і реалізувати свої здібності та можливості.  
Цього року окреслено проблемні питання, які потребували посиленої уваги  
при плануванні й організації виховної роботи з учнівськими колективами:  
- проблема насильства над дітьми та жорстоке поводження з ними у сім’ї  
й оточенні, розрив між поколіннями;  
- шкільний булінг;  
- питання протидії торгівлі людьми і дітьми;  
- поширення загрози серед неповнолітніх невмілого користування  
комп’ютером і зокрема Інтернетом;  
- питання профілактики девіантної поведінки, правопорушень та  
злочинності серед неповнолітніх;  
- проблема формування правової культури дітей та молоді;  
- проблема вживання алкоголю, наркотиків серед підлітків;  
- профілактика здорового способу життя та безпечної поведінки дітей та  
молоді.  
Активна участь в учнівському самоврядуванні сприяє розвитку творчих  
здібностей учнів, проявляє їхню громадську позицію як патріота України,  
допомагає реалізувати лідерські якості. В процесі впровадження моделі  
учнівського самоврядування, у нашому закладі можна відстежити низку традицій: День знань, загальношкільний День здоров’я, День учителя, День Захисника України, День української писемності і мови, святкові привітання до Дня Святого Миколая, Новорічні свята, День Героїв Небесної Сотні, День рідної мови, Шевченківські дні, День Матері, День вишиванки,  
День Героїв, проведення предметних і тематичних тижнів, благодійних акцій.Впродовж року учнівське самоврядування тісно співпрацювало з  
педагогічним колективом, громадськістю села, вело активну роботу з  
національно-патріотичного виховання підростаючого покоління.  
Варто зазначити, що цей навчальний рік істотно відрізняється від усі  
інших - ми навчилися організовувати освітній процес дистанційно. Однак, це  
не завадило учнівському активу реалізувати свої плани: ми створювали  
відеоролики, ділилися ними на сторінках соціальних мереж, вчилися активно  
жити і творити в умовах відсутності очного спілкування та неможливості  
проводити масові заходи, засідання, зібрання.  
Позакласні заходи у Піщанському ліцеї спрямовані на формування  
компетентнісної особистості, ціннісного ставлення до суспільства і держави,  
до власного Я, до праці, до довкілля, до активного відпочинку, що становить  
невід’ємну складову гармонійного розвитку особистості загалом.

Звіт про роботу учнівського самоврядування «Лідер»

Учнівське самоврядування є важливою частиною демократичних процесів, які відбуваються як у закладі освіти , так і в суспільстві в цілому. Воно сприяє згуртуванню учнівського колективу, розвитку в здобувачів освіти громадської думки, ефективному входженню в доросле життя. Діти стають не спостерігачами шкільних подій, а їх творцями і учасниками.

Очолюють учнівське самоврядування лідери 5 – 11класів.

Постійно здійснює зв'язок між учнями та адміністрацією, вчителями, громадськістю, плануються і ведуться засідання УС.

На початку кожного навчального року розробляється і затверджується план заходів учнівського самоврядування який відповідає виховній меті та завданням річного плану виховної роботи закладу.

З метою вивчення інтересів та бачення видів діяльності, вікових та індивідуальних потреб ліцеїстів при складанні плану виховної роботи на навчальний рік враховуються пропозиції та ініціативи здобувачів освіти щодо тематики та форми проведення позакласних загальношкільних заходів.

Учнівське самоврядування ліцею організовує і проводить заходи учасниками яких є більшість учнів ліцею.

Перевага надається інноваційним формам проведення заходів.

**Це флешмоби**: до Міжнародного дня миру «Ми за мир!» (вересень), до Всеукраїнського дня шкільних бібліотек (вересень) ; Дня безпеки дорожнього руху (листопад), Міжнародного дня боротьби зі СНІДом (грудень), Дня Соборності (січень), Дня добровольця (березень), (вшанування пам’яті Т.Г. Шевченка), Дня вишиванки (травень).

**квілти:** До Всесві́тнього дня боротьби́ зі СНІДом;  Міжнародного дня ненасильства: «Стоп булінг» (жовтень); «Молодь проти СНІДу» (грудень), до дня відмови від паління «За» і «Проти» паління» (грудень); до до Міжнародного дня рідної мови «Мова – код нації тому, що…» (лютий)

**акції** : до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми «Хода за свободу» (жовтень); «Червона стрічка» присвячена Міжнародному дню боротьби зі СНІДом ( листопад); до Міжнародного дня боротьби з рабством «Молодь проти насилля» (листопад);

**відео** присвячені відзначенню пам’ятних та знаменних дат нашої держави: дня Соборності України (січень); до річниці подвигу Героїв Крут(січень) ; дня пам’яті воїнів-інтернаціоналістів: «Афганістан-вічний біль та неспокій» (лютий); дня вшанування подвигу учасників Революції Гідності та увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні: «Пам’яті Небесної Сотні» (лютий)

Міжнародного Дня рідної мови «Я мовою своєю буду говорити (лютий)

відзначення річниці Т.Г. Шевченка «Мова українська – то Шевченка слово» (березень), річниці Чорнобильської трагедії та Міжнародного дня пам’яті жертв радіаційних аварій і катастроф «Чорнобиль. Трагедія. Пам’ять…» (квітень); дня партизансько-підпільного руху: «Безсмертний подвиг» (вересень) Дня захисника України: «Тієї слави козацької повік не забудемо».

Такі заходи як ярмарок – розпродаж, виставка квіткових композицій, поробок з природного матеріалу, вишиванок, виробів декоративно-прикладного мистецтва проходять з активною участю учнівського самоврядування.

Традиційно проводяться Новорічні заходи і Різдвяні свята. Членами учнівського самоврядування розробляються сценарії новорічних вистав окремо для учнів початкових, середніх та старших класів. В ролях новорічних, казкових героїв, ведучих виступають старші учні. Діти беруть участь у проведенні міських масових акцій, заходів, спрямованих на здоровий спосіб життя, захист прав людини.

Аналізуючи роботу шкільного самоврядування у 2022-2023 н.р. було виявлено такі позитивні результати:

Організація взаємовідносин між учнями молодшої, середньої та старшої ланок;

Широкий спектр творчих та спортивних заходів;

Патріотична спрямованість заходів;

Високий рівень взаємодії між членами УС;

Підвищення самостійності лідерів УС під час підготовки заходів.

Роботу учнівського самоврядування «Лідер» у 2022-2023р. можна вважати задовільною. Зацікавленість здобувачів освіти в проведенні заходів виросла.

**Звіт класного керівника 1 класу**

Протягом 2022-2023 н.р. класний керівник 1 класу Черниш В.В. працювала над науково – методичною темою «Використання ігрових технологій навчання для формування ключових компетентностей». Особливо доцільні і навіть необхідні ігрові прийоми у навчанні шестирічних першокласників, коли навчальна діяльність відбувається при слаборозвинених довільних процесах сприйняття, пам’яті, уваги. Засвоєння навчального матеріалу, формування загально навчальних навичок вимагає багаторазових варіативних вправ, але дитині бракує для цього вольових зусиль. Тоді гра, загострюючи рух психічних процесів, реалізує мету набагато швидше і міцніше, ніж будь-яке інший педагогічний засіб. У грі вчитель ненав’язливо розвиває інтелект дитини, морально-вольову, фізичну готовність.

Під час проведення дидактичних ігор в 1 класі Валентина Василівна намагалась правильно забезпечити ігровий план діяльності. Щоб не задовольнялись інтереси одних учнів за рахунок інших, щоб школярі поступово привчались до норм поведінки у грі, навчались гальмувати небажані прояви характеру, вчитель приділяє увагу розподілу ролей , враховує індивідуальні та вікові особливості учнів. У грі підтримує дух змагання, намагається правильно оцінити успіхи дітей з точки зору не тільки розв’язання дидактичної задачі, але й участі у ігрових діях: хто дотримувався правил, придумав цікавий хід у грі, не заважав однокласникам.

Свої матеріали Черниш В.В. розміщує в мережі інтернет, у вчительських групах,

Розміщенні такі матеріали: конспект виховної години у першому класі на тему "Вчимось правилам пожежної безпеки", фізкультхвилинки для дітлахів, урок з математики в 1 класі « Вчимось бути спостережливими і уважними», урок з ЯДС в 1 класі на тему " Я в цім світі не один", презентація до експериментально - дослідницької роботи "Вивчення зимуючих пташок своєї місцевості", презентація на тему "Вітаміни і мікроелементи, їх вплив на здоров’я", презентація на тему «Гриби, які зростають в лісах Одещини».

на сайті «Всеосвіта» розміщені такі матеріали: картки «Математика в картинках», ранкові вітання у віршах.

Учні 1 класу активно беруть участь у загальношкільних заходах,а саме:благодійних ярмарках на потреби ЗСУ,акціях «Шкарпетки для захисника», конкурсах малюнків, загальношкільних святах.

Були проведені тематичні уроки «Мова - державна перлина», «Ми проти булінгу», відкритий урок « Математична подорож».

Виховні заходи:

«Перший раз у перший клас», «Новорічна казка», «Мамине свято», «Великоді роваги», « Україна - це ми!», «Букварикове свято»,заходи на здоров\*язбережувальну тематику

«Ти -пішохід!», «Безпечний шлях додому!», «Що потрібно знати про мінну безпеку»,

«Як уникнути стресу у надзвичайних ситуаціях?», «Як себе поводити в укритті»,«Правила з техніки безпеки з песиком Патроном у військовий час»,Заняття у вигляді квесту до Дня ЗСУ», Маминого свята.

Практичні та дослідницькі проекти «Город на підвіконні», «День салату»!

Протягом навчального року Черниш В.В. постійно займалась професійною самоосвітою та стала учасницею багатьох онлайн курсів, вебінарів та конференцій.

**Звіт класного керівника 2 класу**

На початку навчального року класний керівник 2 класу Демченко Н.П. запланувала роботу зі зміцнення класного колективу, формуванню в учнів позитивного відношення до його цілей, завдань, діяльності й окремих членів колективу. Також продовжила роботу з виховання в школярів пізнавальних інтересів, активності, самостійності й творчого відношення до навчання й підвищення на цій основі успішності.

Основною метою виховної діяльності є створення в колективі оптимального позитивного мікроклімату як на уроках, так і в позаурочний час, який би сприяв творчому саморозкриттю, саморозвитку кожного учня. Протягом року велася виховна робота, яка поєднувала різні форми роботи. Це заходи по охороні здоров’я відбувалися через пропагування здорового способу життя – бесіда «Здоровим бути модно!»,застосування здоров’язберігаючих технологій (проведення руханок на уроках, використання оздоровчих вправ, пальчикової гімнастики, психологічні розминки).Також проводились урок милосердя «Домашні вихованці» та уявна подорож « Ми діти козацького роду». Для повного становлення дитини у колективі проводилось ранкове коло «Я та мій клас» , «Коли я виросту...»та інтелектуальна хвилинка «Хочу все знати».

Формуванню ціннісного ставлення до праці сприяли організація класного чергування і навчання цьому другокласників. Діти активно брали участь у проекті «Трудовий десант», в рамках якого прикрашали класну кімнату до новорічних свят. Цікавими для дітей були й гра-інсценізація «Кращий мамин помічник», ранкове коло «Бджілка мала, а й та працює».З учнями класу проводилися вікторина-гра «Що я покладу в рюкзак для подорожі», ранкове коло «Знай, люби, бережи».

З метою формування ціннісного ставлення до суспільства, до держави проводились різноманітні заходи, серед яких: перший урок «Щоб у серці жила Батьківщина», руханка «Кожному мила своя сторона», досліджую медіа «У нас одна Батьківщина — наша рідна Україна», бесіда «Люби і знай свій рідний край». До дня захисника України проведено урок мужності,виготовлення листівок , написання листів для захисників. Взяли активну участь у заході «Одягни вишиванку».

Хочеться відмітити активну участь учнів класу при виготовленні осінніх, новорічних та великодніх композицій власними руками. Крім цього, учні брали активну участь у шкільних заходах, ярмарках, конкурсах, вікторинах. Особливо хочеться відмітити , що учні 2 класу взяли активну участь у ярмарках по продажу смаколиків , кошти з яких переведено на потреби ЗСУ.

Також учням сподобалася участь у математичному конкурсі «Кенгуру»

До проведення тижня безпеки дорожнього руху проводилися бесіди з безпечної поведінки на дорогах.

Одним із напрямків виховної роботи з класом було превентивне виховання, проведення роботи щодо попередження скоєння правопорушень була проведена етична бесіда «Ти вихована дитина?». Протягом року постійно здійснювався контроль за станом відвідування учнями закладу. У класі учнів схильних до правопорушень чи таких, що пропускають школу без поважних причин, немає.

Протягом року здійснювалась підготовка учнів до самоврядування. Було розподілено обов’язки в класі, до виконання яких діти підходили відповідально.

Значне місце у діяльності класовода займає робота з батьками. Проводилися індивідуальні консультації для батьків. Найбільш цінною є допомога батьківського комітету в поповненні матеріально – технічної бази класу.

Таким чином, аналіз виховної роботи у відповідності з метою та завданнями показує, що проведена робота сприяла згуртуванню учнівського колективу, інтелектуальному, моральному та фізичному становленню особистості, створенню умов для розвитку творчих здібностей, покращенню рівня мотиваційної сфери дітей, вдалій адаптації учнів в класному колективі, вдалому процесу формування навичок аналізу власних дій та роботи товаришів.

**Звіт класного керівника 3 класу**

Розпочавши роботу зі своїми вихованцями, класний керівник 3 класу Куріцина Л.М. обрала проблемне питання: «Спонукання дітей до формування корисних звичок, сприяння усвідомлення найважливіших цінностей моралі та етики.»

Робота в цьому плані була різносторонньою: це екскурсії в природу з метою спостереження

за навколишнім світом та усвідомлення значення збереження екології, участь у виставці

« Щедрість рідної землі», заочна подорож « Рідне село моє», конкурс « Ялинка», участь в

акції «Подаруй бібліотеці книгу», в благодійних ярмарках. Дружно підготувалися до Дня

української писемності та мови, Дня єднання України. Радісною була участь у Дні Святого

Миколая, Новорічному святі. Активними були дітки у святкуванні Дня вишиванки, Дня пам’яті, Дня матері.

Щоденно проводились інструктажі по техніці безпеки.

Прищепко Денис був учасником Всеукраїнського конкурсу знавців української мови імені

П. Яцика. Учні Рябий М., Рябчук Є., Рябчук М., Назаровська С., Садковський Д., Саркисян С.

брали участь у міжнародному конкурсі «Кенгуру». Саркисян С. –учасниця міжнародного конкурсу « Олімпус 2023—Весняна сесія».

**Звіт класного керівника 4 класу**

За підсумками 2022 – 2023 н.р. в 4 класі НУШ, що навчається за новим Державним стандартом, за Програмою Савченко О.Я., клас діє як цілісний колектив. В класі навчається 27 учнів, з них – 12 хлопчиків й 15 дівчат, кожен має свої особливості, своєрідні риси характеру і темпераменту. Класний керівник Сокерчак І.Ю.

Розпочавши роботу зі своїми вихованцями, Інна Юріївна обрала наступне проблемне питання: «Системний підхід до виховання учнів та вивчення їх індивідуальних особливостей»

Робота в цьому плані була багатоплановою та різносторонньою. Це екскурсії, проведення змагань, конкурсів, вікторин, години спілкування.

Ці заходи дали можливість проявитися творчим здібностям дітей, вплинути на формування суспільних інтересів.

Стосунки у класі загалом дружні і доброзичливі, є добре порозуміння між хлопчиками і дівчатками. Колектив класу діяльний, учні долучаються до організації класних справ, активно виконують доручення вчителя, приймають участь у шкільних та позашкільних конкурсах. Клас із задоволенням бере участь у позакласних заходах, хоча й не всі учні бажають прикладати зусиль для їх організації.

Основною метою виховної діяльності є створення в колективі оптимального позитивного мікроклімату, як на уроках, так і в позаурочний час, який би сприяв творчому саморозкриттю, саморозвитку кожного учня.

Протягом року здійснювалась підготовка учнів до самоврядування. Було розподілено обов’язки в класі, до виконання яких діти підходили відповідально.

Значне місце в діяльності Інни Юріївни займає робота з батьками. Були проведені батьківські збори на тему: «Починаємо 2022 – 2023 н.р.», «Допомога може бути різною (збори – лекція)», «Права дитини. Дотримання їх у сім'ї», «Значення свідомої дисципліни для формування особистості учня», «Підсумки навчально – виховного процесу».Мають місце також індивідуальні консультації для батьків. Для вирішення питань, що виникали, скликався в онлайн – режимі батьківський комітет, який активно бере участь у житті класу, в організації класних та позакласних заходів.

Таким чином, аналіз виховної роботи у відповідності з метою та завданнями показує, що проведена робота сприяла згуртуванню учнівського колективу, інтелектуальному, моральному та фізичному становленню особистості, створенню умов для розвитку творчих здібностей, покращенню рівня мотиваційної сфери дітей.

Виховні завдання на наступний навчальний рік:

Виховувати турботливе ставлення учнів одне до одного, до вчителів, батьків, молодших від себе та людей похилого віку;

створити умови для розвитку самосвідомості учнів, відповідальності за власні вчинки;

сприяти формуванню найкращих людських якостей;

організовувати заходи з метою згуртування класного колективу;

організовувати заходи з метою загартування організму й збереження здоров'я.

Під час навчально – виховного процесу забезпечити учням комфортність у класі і школі. Проводити індивідуальну роботу з невстигаючими учнями. Особливу увагу у 4 класі треба звернути на сім'ї учнів з девіантною поведінкою й надавати батькам усіляку допомогу у вихованні дітей. Залучити школярів до занять у гуртках.

Участь учнів 4 класу в позакласних заходах

Урок миру «Ми за мир у всьому світі»

Виховний захід «Чарівний клубочок добрих справ»

Всеукраїнський конкурс «Безпечний інтернет »

Захід до Дня Соборності України

Новорічний ранок

Участь у благодійних ярмарках.

День Вишиванки 2023: історія свята та цікаві факти

Учні 4 класу є постійними учнасниками онлайн-олімпіад на платформі “На Урок” та “Всеосвіта”

Цікавий курс розроблений сайтом «На Урок» допомагає дітям перевірити набуті знання, навчає та відкриває інтерес до самостійної роботи.

Таким чином, аналіз виховної роботи у відповідності з метою та завданнями показує, що проведена робота сприяла згуртуванню учнівського процесу, інтелектуальному, моральному та фізичному становленню особистості, створенню умов для розвитку творчих здібностей, покращенню рівня мотиваційної сфери дітей, вдалій адаптації нових учнів в колективі, вдалому процесу формування навичок аналізу власних дій та роботи товаришів.

**Звіт класного керівника 5 класу**

В 5 класі навчається 27 учнів - 17 хлопці і 10 дівчат. Класний керівник Рубаха Л.В.

Виховна мета класного колективу:

Формування загальнолюдських цінностей, виховування гармонійної, всебічно розвиненої особистісті учня.  
Виховні завдання класного колективу:

1. Прищеплювати учням любов до навчання, створювати умови для засвоєння навчальних програм і розвитку творчих здібностей ;

2.Підтримувати позитивний мікроклімат в колективі на уроках і в позаурочному спілкуванні;

3.Формувати в учнів високі моральні якості, доброту, чесність, чемність, почуття колективізму, культуру поведінки;

3.Розвивати творчі здібності, підтримувати ініціативні, організа­торські здібності та естетичні нахили в дітей.

4. Сформувати навички здорового способу життя , дотримання санітарно - гігієнічних норм здоров'я;

5.Виховувати турботливе ставлення одне до одного, до батьків, учителів, молодших за віком і людей похилого віку.

В 2022- 2023 н. р. з учнями 5 класу проведено значну виховну роботу.

 На початку навчального року заплановано  роботу зі зміцнення класного колективу, формуванню в учнів позитивного відношення до його цілей, завдань, діяльності й членів колективу. Продовжено роботу з виховання в школярів пізнавальних інтересів, активності, самостійності й творчого відношення до навчання й підвищення на цій основі успішності.

  Рівень вихованості 5 класу – достатній: класу властива самостійність, прояви самоорганізації, громадянська позиція у більшості учнів сформована.

     Більшість дітей у класі відповідально ставляться до навчання. Якісний показник за рік 46% - Фургал Олександра та Маковенко Наталя закінчили 5 клас на високому рівні*.*

Діти охоче трудяться, підтримуючи чистоту та порядок на шкільній території й у приміщенні класу.

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення. Упродовж року всіляко підтримувався рівень громадської активності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло створенню позитивного мікроклімату в колективі. Це добре позначилося на виховних аспектах учнів класу. Ми досягли успіхів у вихованні таких якостей, як ініціативність, чесність, акуратність, відповідальність за власні вчинки.

Велася роботи з батьками :

1.Батьківські збори.

2.Індивідуальні бесіди з батьками

3. Відвідування сімей учнів.

4.Анкетування, тестування.

Ставлення батьків до школи і вчителів позитивне.

 Варто відзначити ставлення батьків до проблем та потреб шкільного життя їх дітей. Досить толерантно батьки реагують на критику  поведінки їх дітей, прагнуть збагнути та усунути причини, що викликають подібну ситуацію. Систематично у телефонному режимі відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання.

Були проведенні тематичні виховні години до Дня писемності «Без мови й народу нашого нема», Дня козацтва «Козацькій славі жити у віках», Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій «Прости нас, пам'яте, прости!», Дня Соборності «Соборна Україна: втрати і знахідки років , Дня героїв Крут «На Аскольдовій могилі поховали їх» , «Україна – наш спільний дім», « Діти України про свої права», тематичних тижнів , Дня Довкілля, Дня Здоров’я. тощо.

Учні проводять збори , де вирішують питання навчання , дисципліни та поведінки окремих учнів класу . Голови секторів контролюють роботу учнів на різних рівнях, допомагають. Брали участь у всіх заходах: виставках «Щедрість рідної землі», «Ялинка», конкурсах малюнків, новорічній конкурсно-розважальній програмі, благодійних ярмарках на підтримку ЗСУ, грі-квесті до Дня ЦЗ, «З Україною в серці», «Вишиванка». В класі були проведенні тематичні виховні години «Неси добро у світ природи», «Українська мова – це мова нашої Перемоги», «День гідності і свободи! Слава вам, Герої!», «Цінуй життя понад усе», «Леся Українка нас єднає», «Тарас Шевченко», «Молодіжний рух «Редан»», «Булінгу – ні!» та ін. «Захист прав дітей у нашій державі». Конвенція прав дитини. Знай свої права!» Тренінгові заняття «Рівний – рівному», «День Європи в Україні», «Ні-війні» «Все буде Україна»

У своїй роботі Людмила Володимирівна використовує тренінгові вправи, за допомогою яких намагається створити передумови для успішної роботи в класному колективі, формують в учасників вміння розкривати власні можливості, розвивають навички ефективного спілкування аналізувати свої поведінку та вчинки, розуміти інших.

Отже, виховна діяльність класу як цілісна система складається із співпраці дорослих і учнів утворює нове інтеграційне ціле, де кожна частина збагачує і доповнює одна одну, сприяє розвитку особистості дитини, формуванню у неї необхідних умінь і навичок колективного і громадського життя.

**Звіт класного керівника 6 класу**

В 6 класі навчається 25 учнів з них - 12 хлопчиків та 13 дівчаток. Всі учні навчаються на очній формі. Класний керівник Маковенко Г.Г

У класі навчаються діти з багатодітних (4) та неповних (2) сімей, них 1 учениця – напівсирота.

Виховна мета класного коллективу: формувати загальнолюдські цінності, виховувати гармонійну, всебічно розвинену особистість учня. Екологічне виховання. Формування екологічної культури.  
Виховні завдання класного колективу:

прищеплювати учням любов до навчання, створювати умови для засвоєння навчальних програм і розвитку творчих здібностей ;

підтримувати позитивний мікроклімат в колективі на уроках і в позаурочному спілкуванні;

формувати в учнів високі моральні якості, доброту, чесність, чемність, почуття колективізму, культуру поведінки;

розвивати творчі здібності, підтримувати ініціативні, організа­торські здібності та естетичні нахили в дітей;

сформувати навички здорового способу життя , дотримання санітарно - гігієнічних норм здоров'я;

виховувати турботливе ставлення одне до одного, до батьків, учителів, молодших за віком і людей похилого віку.

За 2022-2023 н. р. з учнями 6 класу проведено значну виховну роботу в умовах війни, змішаного та очного навчання.

 На початку навчального року заплановано  продовжити роботу зі зміцнення класного колективу, формуванню в учнів позитивного відношення до його цілей, завдань, діяльності й окремих членів колективу. Також продовжено роботу з виховання в школярів пізнавальних інтересів, активності, самостійності й творчого відношення до навчання й підвищення на цій основі успішності.

  Рівень вихованості 6 класу *–*  класному колективу властива самостійність, самоорганізація, почуття колективізму, дружби, в учнів сформована громадянська позиція.

     Більшість дітей у класі відповідально ставляться до навчання. Якісний показник за рік –54 %. Жмельнюк Дарія, Сокерчак Вероніка і Онуфрієнко Софія закінчили навчальний рік на високому рівні та нагороджені Похвальним листом.

Шестикласники охоче трудяться, підтримуючи чистоту та порядок у приміщенні класу та на шкільній території.

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення. Упродовж року всіляко підтримувався рівень громадської активності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло створенню позитивного мікроклімату в колективі. Це добре позначилося на виховних аспектах учнів класу. Пртягом року учні класу брали участь у конкурсах і змаганнях різного рівня і маємо нагороди. Класний колектив брав активну участь у шкільному конкурсі «Щедрість рідної землі», «Ялинка», благодійних ярмарках .

Індивідуальна робота з класом здійснювалась за такими напрямками: активне залучення класу до шкільних і позашкільних заходів, контроль за пове-дінкою, зовнішнім виглядом школярів, взаємодопомога між однокласниками під час хвороби та відсутності учнів на уроках, під час дистанційного навчання, індивідуальні консультації з активом класу, учнями та ін.  
 Серед форм роботи з батьками переважали такі: класні батьківські збори, тренінги для батьків, індивідуальні бесіди, консультації, відвідування сімей, вітання, анкетування, залучення батьків до громадської роботи класу.

Ставлення батьків до школи і вчителів позитивне.

 Варто відзначити ставлення батьків до проблем та потреб шкільного жит-тя їх дітей. Не завжди толерантно батьки реагують на критику  поведінки їх дітей, прагнуть збагнути та усунути причини, що викликають подібну ситуацію. Систематично у телефонному режимі відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання. Але цікавість класним життям та навчанням  інших на недостатньому рівні.

Упродовж року шестикласники підтримували рівень громадської ак­тивності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло ство­ренню позитивного мікроклімату в колективі. Учні брали активну участь і у шкільних заходах: виставках «Щедрість рідної землі», «Ялинка», конкурсах малюнків, новорічній конкурсно-розважальній програмі, благодійних ярмарках на підтримку ЗСУ, грі-квесті до Дня ЦЗ, «З Україною в серці», «Вишиванка» та ін.

В класі були проведені тематичні виховні години «Неси добро у світ природи», «Українська мова – це мова нашої Перемоги», «День гідності і свободи! Слава вам, Герої!», «Цінуй життя понад усе», «Леся Українка нас єднає», «Тарас Шевченко», «Молодіжний рух «Редан»», «Булінгу – ні!» та ін.

Методичні знахідки, що стали пріоритетними у виховній роботі – це діяльність направлена на формування навичок міжособистісної взаємодії, командної роботи, креативності, критичного мислення , навичок аналізу та рефлексії, комунікативних умінь, самодисципліни і самоорганізації, на підвищення рівня активності в навчально – пізнавальній діяльності учнів класу через вивчення та інтеграцію учнів в класному колективі методом заохочення успіхів особистості в колективних формах діяльності, на підвищення життєвої активності пасивних учнів класу через стимулювання трудової активності та сформованих цінностей до праці.

У своїй роботі Галина Григорівна використовує також тренінгові вправи, які допомагають дітям пережити стресову ситуацію, створюю передумови для успішної роботи в класному колективі.

Отже, виховна діяльність класу як цілісна система складається із співпраці дорослих і учнів утворює нове інтеграційне ціле, де кожна частина збагачує і доповнює одна одну, сприяє розвитку особистості дитини, формуванню у неї необхідних умінь і навичок колективного і громадського життя.

**Звіт класного керівника 7 класу**

В 7 класі навчається 21 учень з них - 15 хлопчиків та 6 дівчаток. 20 учнів навчається на очній формі, 1- на сімейній формі навчання. .

У класі навчаються діти з багатодітних (6) та неповних (4) сімей, них 1 учениця – напівсирота.

Виховна мета класного коллективу. Формувати загальнолюдські цінності, виховувати гармонійну, всебічно розвинену особистість учня. Екологічне виховання. Формування екологічної культури.  
Виховні завдання класного колективу:

прищеплювати учням любов до навчання, створювати умови для засвоєння навчальних програм і розвитку творчих здібностей ;

підтримувати позитивний мікроклімат в колективі на уроках і в позаурочному спілкуванні;

формувати в учнів високі моральні якості, доброту, чесність, чемність, почуття колективізму, культуру поведінки;

розвивати творчі здібності, підтримувати ініціативні, організа­торські здібності та естетичні нахили в дітей;

сформувати навички здорового способу життя , дотримання санітарно - гігієнічних норм здоров'я;

виховувати турботливе ставлення одне до одного, до батьків, учителів, молодших за віком і людей похилого віку.

За 2022-2023 н. р. з учнями 7 класу проведено значну виховну роботу в умовах війни, змішаного та очного навчання.

 На початку навчального року заплановано  продовжити роботу зі зміцнення класного колективу, формуванню в учнів позитивного відношення до його цілей, завдань, діяльності й окремих членів колективу. Також продовжено роботу з виховання в школярів пізнавальних інтересів, активності, самостійності й творчого відношення до навчання й підвищення на цій основі успішності.

  Рівень вихованості 7 класу *–*  класному колективу властива самостійність, самоорганізація, почуття колективізму, дружби, в учнів сформована громадянська позиція.

     Більшість дітей у класі відповідально ставляться до навчання. Якісний показник за рік – 48 %. Швець Ліза закінчила навчальний рік на високому рівні та нагороджена Похвальним листом.

Семикласники охоче трудяться, підтримуючи чистоту та порядок у приміщенні класу та на шкільній території.

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення. Упродовж року всіляко підтримувався рівень громадської активності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло створенню позитивного мікроклімату в колективі. Це добре позначилося на виховних аспектах учнів класу. Ми досягли успіхів у вихованні таких якостей, як ініціативність, доброчесність, охайність, відповідальність за власні вчинки.

Протягом року учні класу брали участь у конкурсах і змаганнях різного рівня і маємо нагороди. Класний колектив брав активну участь у шкільному та обласному конкурсі «Щедрість рідної землі»(Рябчук Максим, Ткач Володимир) «Ялинка» (Рябчук Максим), у ІІ етапі Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика (Бараболя Д. ІІІ місце).

Індивідуальна робота з класом здійснювалась за такими напрямками: ак-тивне залучення класу до шкільних і позашкільних заходів, контроль за пове-дінкою, зовнішнім виглядом школярів, взаємодопомога між однокласниками під час хвороби та відсутності учнів на уроках, під час дистанційного навчання, індивідуальні консультації з активом класу, учнями та ін.  
 Серед форм роботи з батьками переважали такі: класні батьківські збори, тренінги для батьків, індивідуальні бесіди, консультації, відвідування сімей, вітання, анкетування, залучення батьків до громадської роботи класу.

Ставлення батьків до закладу і вчителів позитивне.

 Варто відзначити ставлення батьків до проблем та потреб шкільного життя їх дітей. Досить толерантно батьки реагують на критику  поведінки їх дітей, прагнуть збагнути та усунути причини, що викликають подібну ситуацію. Систематично у телефонному режимі відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання. Але цікавість класним життям та навчанням  інших на недостатньому рівні.

Упродовж року ми підтримували рівень громадської ак­тивності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло ство­ренню позитивного мікроклімату в колективі. Семикласники брали активну участь і у шкільних заходах: виставках «Щедрість рідної землі», «Ялинка», конкурсах малюнків, новорічній конкурсно-розважальній програмі, благодійних ярмарках на підтримку ЗСУ, грі-квесті до Дня ЦЗ, «З Україною в серці», «Вишиванка» та ін.

В класі були проведенні тематичні виховні години «Неси добро у світ природи», «Українська мова – це мова нашої Перемоги», «День гідності і свободи! Слава вам, Герої!», «Цінуй життя понад усе», «Леся Українка нас єднає», «Тарас Шевченко», «Молодіжний рух «Редан»», «Булінгу – ні!» та ін.

Методичні знахідки, що стали пріоритетними у виховній роботі – це діяльність направлена на формування навичок міжособистісної взаємодії, командної роботи, креативності, критичного мислення , навичок аналізу та рефлексії, комунікативних умінь, самодисципліни і самоорганізації, на підвищення рівня активності в навчально – пізнавальній діяльності учнів класу через вивчення та інтеграцію учнів в класному колективі методом заохочення успіхів особистості в колективних формах діяльності, на підвищення життєвої активності пасивних учнів класу через стимулювання трудової активності та сформованих цінностей до праці.

У своїй роботі класний керівник Росінська Т.М. використовує також тренінгові вправи, які допомагають дітям пережити стресову ситуацію, створюю передумови для успішної роботи в класному колективі, що формують в учасників вміння розкривати власні можливості, розвивають навички ефективного спілкування, бажання аналізувати свою поведінку та вчинки, розуміти інших.

Отже, виховна діяльність класу як цілісна система складається із співпраці дорослих і учнів утворює нове інтеграційне ціле, де кожна частина збагачує і доповнює одна одну, сприяє розвитку особистості дитини, формуванню у неї необхідних умінь і навичок колективного і громадського життя.

**Звіт класного керівника 8 класу**

У 8 класі навчається 13 дівчат та 17 хлопців. Класний керівник Нікіфорова А.Д.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребує особливого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом виховної роботи у 2022-2023н.р.було забезпечення безпекової складової здоров’я учнів, їх фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя.

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

національно-патріотичне виховання;

правове виховання;

превентивне виховання;

формування здорового способу життя;

профілактика правопорушень, злочинності, дитячої безпритульності та бездоглядності.

Зміст виховної діяльності було побудовано у відповідності до визначених ключових ліній:

ціннісне ставлення до себе;

ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей;

ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;

ціннісне ставлення до праці;

ціннісне ставлення до природи;

ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені планом роботи і враховували особливості виховання особистості та відображалися в системі виховних годин та роботі з батьками.

Особливу увагу було приділено національно-патріотичному вихованню.

За 2022- 2023 н. р. з учнями 8 класу проведено значну виховну роботу.

В цілому клас представляє сформований учнівський колектив. Діти переважно з середнім та достатнім навчальним потенціалом. Учні дуже енергійні, жваві, прагнуть як найшвидше пізнати навколишній світ.

Стосунки між учнями класу дружні й доброзичливі, врівноважені. Конфліктні ситуації швидко вирішуються, діти самостійно знаходять порозуміння товаришують між собою.

У класі переважає достатній та середній рівень свідомої дисципліни.

Пізнавальні особливості учнів класу достатні. У дітей гарно розвинена пам'ять, уява, мислення. У класі є творчі особистості з різними нахилами – Маковенко Юлія, Супрун Анастасія, Марчук Ярослав, Костенко Софія, Ряба Катерина.

Учні класу згуртовані, вони вміють організувати справи із власної ініціативи,також діти не байдужі до загальношкільних справ, добродійних акцій, завжди приймають активну участь. Майже у всіх учнів розвинуте почуття відповідальності.

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення. Упродовж року всіляко підтримувався рівень громадської активності, зацікавленості життям класу, навчанням, що сприяло створенню позитивного мікроклімату в колективі. Це добре позначилося на виховних аспектах учнів класу. Є успіхи у вихованні таких якостей, як ініціативність, чесність, акуратність, відповідальність за власні вчинки.

Протягом року учні класу брали участь у конкурсах і змаганнях різного рівня, у акціях, флешмобах, конкурсах та онлайн олімпіадах.

Індивідуальна робота з активом класу:

1. Активне залучення класу до шкільних заходів.

2. Активна допомога учнів у педагогічній і громадській роботі класного керівника.

3. Контроль за поведінкою вихованців.

4. Взаємодопомога між однокласниками на уроках та позаурочний час.

Форми роботи з батьками :

- Спілкування з батьками онлайн.

- Індивідуальні бесіди з батьками ,консультації.

- Анкетування, тестування.

- Залучення батьків до громадської - корисної роботи класу.

- Ставлення батьків до школи і вчителів позитивне.

На класних зборах , вирішуються питання навчання , дисципліни та поведінки окремих учнів класу .

Багато бесід було проведено в напрямку формування здорового способу життя:

- «Шкідливі та корисні звички», «Небезпечні предмети, знахідки, та дії при їх виявленні» , «Мінна безпека», «Алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога», «Безпека дорожнього руху», «Якщо ви розбили термометр», «Вейп-залежність у дітей», бесіди та інструктажі ТБ під час зимових, весняних, літніх канікул. Правила протипожежної безпеки, електробезпеки, безпека хімічного забруднення повітря , дії на випадок радіаційного зараження, домедична допомога постраждалим від пожеж, памятка про поведінку з вибухонебезпечними чи підозрілими предметами та правила поводження з ними, правила поводження на річках та водоймах.

Результати навчально-виховного процесу батькам повідомляю на батьківських зборах, в групі Viber, на сайті Facebook.Систематично проводяться індивідуальні бесіди з батьками учнів, які мають помітно знижений рівень навчання та поведінки.

У роботі з класом Альона Дмитрівна намагається створити передумови для успішної роботи в колективі, формувати в дітей вміння розкривати власні можливості, розвивати навички ефективного спілкування, аналізувати свої поведінку та вчинки, розуміти інших.

**Звіт класного керівника 9 класу**

За період навчального року Бламар Н.А., класний керіфвник 9 класу, здійснювала навчально - виховну та самоосвітню діяльність.  Було впорядковано папки виховних заходів, систематизовано атестаційні матеріали, проводилася робота із шкільною документацією (класним та електронним журналами, робочим зошитом класного керівника), перевірялися зошити, складено план індивідуальної роботи під час дистанційного навчання. Під час воєнного стану дистанційно здійснювалась виховна діяльність. Згідно плану виховної роботи школи проводилися ( у різних формах) заплановані заходи. Для організації користувалися групою вайбер.

Згідно плану індивідуальної роботи кожного дня проводилося:

Моніторинг стану захворюваності учнів класу.

Розробка і розміщення у соціальній мережі Viber завдань та відео – аудіо супроводу пояснення матеріалу для учнів 9 класу.

Індивідуальні консультації для батьків та учнів класу в онлайн – режимі.

Перевірка виконаних завдань.

Підготовка до онлайн – консультацій в умовах навчання в дистанційній формі.

Виконані завдання учні фотографували та відправляли на перевірку у приватні повідомлення чи проходили тестування на сайті «На Урок». Якщо ж діти не мали доступу до Інтернету, тоді завдання та щоденні консультації надавалися дітям в телефонному режимі. Також проводилася робота з батьками класу, адже від взаємозв’язку та взаєморозуміння батьків на даний момент залежить результат навчання учнів. Проводилися індивідуальні бесіди : «Як працювати в умовах війни?», «Організація робочого місця», «Короновірус” , що про нього потрібно знати і як захиститися», Протягом року було проведено такі виховні години: «16 днів проти насильства», «Стоп, булінг», інформхвилинка «Міжнародний день миру», цикл бесід «Безпечна дорога», «Заборони і обмеження воєнного стану», відкрита виховна година «ПВК «Редан»» і ін. Україна постала перед серйозними загрозами збереження державного суверенітету, виживання українства, як нації і одним із напрямків класного керівника було надання дітям знань з основ безпеки, ознайомлення їх із важливими для збереження життя правилами дій в певних ситуаціях. “Формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану”, що таке “тривожна валіза”, як діяти під час сигналу “повітряна тривога”, як поводитися коли виявлено підозрілий вибухонебезпечний предмет, хімічна небезпека та інші.

Вивчалися освітні платформи для роботи з дітьми в умовах карантину.

Опрацьовано Методичні поради щодо організації освітнього процесу у Піщанському ліцеї.

Систематично опрацьовувалися статті на сайтах «НУШ», «На Урок» та на інших.

**Звіт класного керівника 10 класу**

В 10 класі навчається 18 учнів: 6 хлопчиків та 12 дівчаток**.** Класний керівник Никифоренко Л.В.

Виховна мета класного колективу: Формувати загальнолюдські цінності, виховувати гармонійну, всебічно розвинену особистість учня.  
Виховні завдання класного колективу:

прищеплювати учням любов до навчання, створювати умови для засвоєння навчальних програм і розвитку творчих здібностей;

підтримувати позитивний мікроклімат в колективі на уроках і в позаурочному спілкуванні;

формувати в учнів високі моральні якості, доброту, чесність, чемність, почуття колективізму, культуру поведінки;

розвивати творчі здібності, підтримувати ініціативні, організа­торські здібності та естетичні нахили в дітей;

сформувати навички здорового способу життя , дотримання санітарно - гігієнічних норм здоров'я;

ціннісне ставлення одне до одного, до батьків, учителів, молодших за віком і людей похилого віку.

За 2022-2023 н. р. з учнями 10 класу проведено значну виховну роботу в очному, а також дистанційному форматі.

В цілому клас представляє сформований учнівський колектив. Діти всі з середнім, початковим та достатнім навчальним потенціалом. Учні енергійні і жваві.

Стосунки між учнями класу дружні й доброзичливі, врівноважені. Конфліктні ситуації швидко вирішуються, діти самостійно знаходять порозуміння товаришують між собою.

Учні класу мають як високий, достатній так і середній рівень свідомої дисципліни. Так як учні 10 класу є старшокласниками, вони є енергійними і жвавими, тому інколи допускають порушення дисципліни на уроках під час очного навчання.

В класі є лідери: Скріпнік Марія, Васильцова Аміна. Здійснюється робота з опорою на лідерів, які можуть повести клас, організувати продуктивну роботу, залучити до активного життя в класі всіх учнів.

Пізнавальні особливості учнів класу високі. У дітей гарно розвинена пам'ять, уява, мислення, інтуїція, логічне мислення. У класі є творчі особистості з різними нахилами - Лещенко Микола, Мордванюк В’ячеслав, Кавка Сніжана.

Учні класу згуртовані, вони вміють організувати справи із власної ініціативи,

також діти не байдужі до загальношкільних справ, добродійних акцій, завжди беруть активну участь. У усіх учнів розвинуте почуття відповідальності, здебільшого в дівчаток, це було відображено і під час онлайн-уроків.

Більшість десятикласників охоче трудяться, підтримуючи чистоту та порядок на шкільній території й у приміщенні класу.

Діти задіяні в гуртковій роботі з фізичної культури, а саме, з волейболу ( Куца Валентина, Кудренко Наталя).

Учні активні, люблять і вміють виконувати різні доручення. Упродовж року всіляко підтримувався рівень громадської активності, зацікавленості життям класу, навчанням під час дистанційного навчання, що сприяло створенню позитивного мікроклімату в колективі. Це добре позначилося на виховних аспектах учнів класу.

Індивідуальна робота з активом класу:

Активне залучення класу до шкільних і позашкільних заходів.

Активна допомога учнів у педагогічній і громадській роботі класного керівника.

Контроль за дотримання санітарних норм під час навчання в умовах Дистанційного навчання.

Контроль за поведінкою, зовнішнім виглядом школярів.

Контроль за щоденником і наявністю підручників.

Взаємодопомога між однокласниками при хворобі та відсутності учнів на уроках.  
 Форми роботи з батьками :

-Батьківські інформаційні хвилинки, збори.

-Індивідуальні бесіди з батьками, консультації.

-Анкетування, тестування.

У своїй роботі Людмила Василівна використовує тренінгові вправи та квести, за допомогою яких намагається створити передумови для успішної роботи в класному колективі, формуютє в учасників вміння розкривати власні можливості, розвиває навички ефективного спілкування аналізувати свої поведінку та вчинки, розуміти інших.

Обмін думками *«*Як я провів зимові канікули*»*

Година спілкування: «Ми – громадяни вільної України»

Година спілкування «Твій вибір – життєвий успіх»

День пам’яті героїв Крут

Національний урок "Небесна сотня і в пам'яті навіки!"

Година спілкування *"*[Цінність щастя*"*](https://vseosvita.ua/library/vihovna-godina-ta-temu-cinnist-sasta-19228.html)

Година спілкування "Моральний ідеал та твоє місце в житті"Година спілкування "Лихослів`я в нашому житті"Батьківські збори «Виховання відповідальності в дорослих дітей»

Година спілкування "Моральний ідеал та твоє місце в житті" "Колективна справа «Хай сяє наш клас чистотою»

Аналіз успішності учнів класу. Індивідуальні бесіди з окремими учнями щодо покращення рівня знань

Батьківські збори

Класна година "Без стереотипів"Години спілкування: «Природа – єдина книга, кожна сторінка якої наповнена глибоким змістом»

Тематичний урок до Дня Чорнобильської трагедії «Допоможи нам, Божа Мати, дай терпіння і зусиль, щоб забути, щоб не знати гіркий Чорнобиля полин!»

Година спілкування [«Родина, рід – які святі слова!»](https://vseosvita.ua/library/rodina-rid-aki-svati-slova-469397.html)

Година спілкування [«Вибір є завжди у кожного з нас»](https://naurok.com.ua/vihovna-godina-na-temu-vibir-zavzhdi-u-kozhnogo-z-nas-189276.html)

Виховна година «Алкоголь - викрадач розуму». Обговорення відео

Бесіда «Хто такі волонтери? Їх значення у суспільстві?»

Цільовий інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності під час екскурсій та літніх канікул

Виходячи з аналізу виховної роботи, слід відзначити, що поки що не вдалося поставити рівень успішності окремих учнів класу на належний рівень. У наступному навчальному році виховна робота у класі має бути спрямована на розкриття та реалізацію учнівської творчості в контексті формування відповідального ставлення до своїх обов’язків, продовжити роботу щодо виховання активної життєвої позиції та лідерських якостей через учнівське самоврядування в класі, сприяти тому, щоб зміст та форми колективної творчої діяльності допомагали кожному знайти себе, самовизначитися. Виховна діяльність класу як цілісна система складається із співпраці дорослих і учнів утворює нове інтеграційне ціле , де кожна частина збагачує і доповнює одна одну, сприяє розвитку особистості дитини, формуванню у неї необхідних умінь і навичок колективного і громадського життя.

**Звіт класного керівника 11 класу**

Виховна мета класного колективу 11 класу на чолі з класним керівником Войтенко Ю.П.: формувати загальнолюдські цінності, виховувати гармонійну, всебічно розвинену особистість учня.

Основні завдання**:** Виховання людини-громадянина, що вміє адаптуватися в сучасному світі, здатність знайти своє місце в ньому, самостійно приймати рішення, висловлювати свою думку, творчо мислити .

Всі діти з нормальним фізичним розвитком, рухливі, життєрадісні, допитливі. Клас активний, учні брали участь у класних та загальношкільних виховних заходах.

У класі на початку навчального року навчалось 12 учнів. Закінчили 11 клас 12 учнів – 6 дівчаток та 6 хлопчиків. Клас цікавий, своєрідний, в ньому навчались діти різного соціального статусу.

На початку навчального року на класних зборах було розподілено громадські доручення між учнями класу і на посаду старости класу було обрано Кравченко Володимира, який сумлінно виконував свої обов'язки .

Виходячи з мети та завдань, у класі організоване виховне середовище для прояву і розвитку реальних і потенційних можливостей учнів, задоволення соціально цінних і особистісно значущих інтересів і потреб учнів.

Учні 11 класу приймали активну участь в громадському житті школи і класу. Діти є досить активними та охоче брали участь у різноманітних шкільних конкурсах і змаганнях. Результатом роботи співпраці класного керівника та активу учнівського самоврядування є демократичні стосунки у колективі, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів, створення дитячих проектів.

Більшість дiтей у класi з повних сiмей, де обоє батькiв виховують дитину. Проте є одна сімя, в якій дитину виховує тільки батько – Соколюк Лілія.

Бiльшiсть учнів має хороший навчальний потенціал, але більшість з них не повністю його використовують, що і є основною причиною середнього показника їх успішності.

Варто відзначити ставлення батьків до проблем та потреб шкільного життя їх дітей. Батьки учнів налаштовані досить позитивно і прагнуть зробити все від них залежне для комфортного перебування їх дітей у школі. Досить толерантно батьки реагують на критику поведінки їх дітей, прагнуть збагнути та усунути причини, що викликають подібну ситуацію. Систематично у телефонному режимі відбувається спілкування батьків з класним керівником, наслідком якого є корегування поведінки учнів та їх ставлення до навчання.

В цілому, виховна робота була багатогранною і різнобічною.

Багато заходів було проведено в напрямку формування безпечного та здорового способу життя, це: бесіди «Обережно: нові види шахрайства в період карантину!», «Кібербулінг – агресія в інтернеті», «Профілактика грипу – Covid-19», «1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДом», «Інформаційна безпека в Інтернеті», «Стоп! Булінг!», «ПРК «Редан»».

У зв’зку з воєнним станом велика увага приділялась таким бесідам, як «Як діяти, якщо навчальний заклад заміновано. Правила евакуації», «Як поводитись під час бойових дій», «Інтерактивний урок з мінної безпеки», «Види боєприпасів та методи їх розпізнання. Небезпечні предмети та дії при їх виявленні», «Азбука пожежної безпеки», «Радіаційна небезпека», «Хімічна небезпека», «Тривога! Допоможи собі і товаришеві!» (про надання першої допомоги).

Юлія Петрівна намагалася прищеплювати учням любов до своєї рідної України, рідного села через мережу виховних заходів у напрямку ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави, а саме: виховні години на тему: «Хай буде мир в нашій рідній Україні!», «Слава героям України!», "Мови без кордонів", «День Соборності України», «Чорнобль: біль та скорбота України », «Лютий, який і не минав, та рік одним днем: як війна змінила українців та світ», «QR-code до дня Гідності та Свободи!», «Тих полум’яних днів не згасне слава!» (до дня визволення України від німецько-фашистських загарбників), «Ще довго в пам’яті болітиме війна», перегляд документального фільму «Голодомор в Україні: незабутні сторінки історії».

Також були проведенні виховні заходи за такими напрямками, як:

Екологічне виховання – виховні години «День захисту тварин», «Екологічні проблеми людства очима дітей»;

Спорт та здоров’я – змагання до дня фізичної культури та спорту, виховні години «Ми за здоровий спосіб життя!», «Всесвітній день здоров’я!»;

Культура та мистецтво – виховні години «Шануймо українські традиції!», «Мова – духовне надбання народу!», «Вишиванка – оберіг нації!», «Різдвяний настрій!» (до дня Св. Миколая), «Історія свята Нового року!»;

Трудове виховання – виховні години «Праця – джерело життя і головна його прикраса!», «Професія моєї мрії!».

За минулий рік навчання одинадцятикласники показали, що вони виховані в достатній мірі, організовані, товариські.

**Діяльність психологічної служби Піщанського ліцею**

Діяльність психологічної служби Піщанського ліцею у 2022 - 2023 н. р. була спрямована на реалізацію таких завдань:

забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії;

здійснення психологічної допомоги та емоційної підтримки учасників освітнього процесу;

збереження та зміцнення психічного здоров’я, підвищення стійкості до переживання наслідків стресу;

сприяння у створенні безпечного освітнього середовища;

здійснення соціально-педагогічного супроводу дітей під опікою, дітей, які знаходяться в складних умовах проживання, дітей з неповних сімей, дітей - інвалідів, дітей з багатодітних сімей;

організація отримання діагностичних відомостей про учнів школи;

психологічне забезпечення професійної діяльності вчителя, розвиток психологічної компетентності та професійної рефлексії педагогів, профілактика емоційного вигорання педагогічних працівників;

організація допомоги педагогічним працівникам консультування з питань аспектів розвитку, навчання, виховання учнів;

організація просвітницької роботи для батьків (осіб, що її замінюють) з питань організації виховного процесу;

організація необхідної консультативної психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, які потребують піклування і підтримки (діти сироти, діти-інваліди);

організація соціально-психологічного обстеження, надання консультативної допомоги дітям та батькам з багатодітних, неповних, неблагонадійних та інших проблемних сімей;

організація профілактичної роботи з попередження девіантної поведінки;

профілактика правопорушень неповнолітніх, дитячого побутового, дорожньо-транспортного травматизму;

сприяння здійсненню превентивного виховання, профілактики злочинності, алкоголізму, наркоманії і шкідливих звичок серед підлітків;

прогнозування та профілактика можливих негативних виявів та їх вплив на особистість дитини;

підтримка взаємозв’язку школи з іншими організаціями з метою реалізації захисних функцій соціального педагога.

На початку 2023 року соціальним педагогом була проведена паспортизація класів та ліцею, зібрані і упорядковані списки учнів пільгових категорій. У школі навчається 234 учнів. Важливим напрямком роботи психологічної служби була допомога у вирішенні проблем шкільної дисципліни та запобігання конфліктам в учнівських колективах. З цією метою проводились індивідуальні профілактичні бесіди з учнями про незадовільну поведінку під час уроків та на перервах. З боку психологічної служби здійснювалася співпраця з класними керівниками, які добре знають дітей свого класу і допомагають в роботі з ними. Для цього на протязі навчального року була проведена робота з учнями, працівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу в наступних напрямках: психодіагностична робота, консультаційна робота та розвивальна робота, психологічна просвіта, навчальна діяльність, організаційно-методична робота, зв'язки з громадськістю. 3 учнями 1 класу проведена діагностика психологічної готовності першокласників до шкільного навчання (Методики: адаптації «Намисто», «Будиночки», «Графічний диктант» Д. Б. Ельконіна, тест А. Керна – Я. Йєрасика «Готовність та адаптування 1 класу до навчання у школі», «Будиночок», проєктивна методика «Школа звірів»). Був здійснений контроль за адаптацією учнів 5 класу до нових умов навчання: дослідження мікроклімату у класному колективі, діагностика рівня адаптації. (Методики: «Оцінка психологічного клімату в колективі», «Тест шкільної тривожності Філіпса», «Тест-опитувальник особистісної адаптованості школярів (А. Фурман)», «Оцінка рівня шкільної мотивації (Н.Г. Лусканова)» «Ставлення до навчальних предметів» опитувальник за методикою С. Левченко) З учнями 6-11 класів було проведено дослідження за методиками: «Оцінка психологічного клімату в колективі», «Шкала самооцінки (визначення рівня самооцінки)», «Тест Тордайка (дослідження концентрації уваги)», «Моніторингове дослідження щодо безпечності та комфортності освітнього середовища ліцею», «Методика Г. Айзенка (визначення типу темпераменту учнів)». З учнями 10 класу було проведено дослідження за методиками: «Рівень персональних досягнень (В.Ф. Вандерлік)», «Вивчення мотивів навчальної діяльності учнів (Б. Пашнєв)», «Дослідження соціально-психологічної адаптації (К. Роджерса – Р. Даймонда)».

З учнями 9-11 класів були проведені психодіагностичні заходи з метою виявлення професійної спрямованості учнів за методиками: «Типологія особистості та привабливе професійне середовище (за Д. Голландом), «Диференційно-діагностичний опитувальник інтересів (ДДО)», «Карта інтересів», «Вивчення професійних намірів старшокласників»), «Що таке СНІД», «Насильство в сім ’ї», «Ви та булінг», «Ставлення учнів до куріння», «Шкідливі звички», «Здоровий спосіб життя». Проводилась психодіагностична робота з обдарованими дітьми (оновлення банку даних), психологічна підтримка та допомога в соціальній адаптації.

Протягом року проводилась консультативна робота з учнями, батьками, педагогами. Основні проблеми звернення: профілактика стресу, психологічні особливості міжособистісних стосунків, гендерні взаємини, підвищення самооцінки та впевненості у собі, формування емоційно-вольової сфери, взаємини у сім’ї, улагодження конфліктних питань, профілактика порушень навчальної дисципліни, запобігання психологічного тиску серед однолітків та витіснення агресивної поведінки, профілактика пропусків уроків без поважних причин; з батьками: психологічні особливості дитини на різних етапах розвитку особистості, проблема «батьки й діти», формування позитивних рис характеру, профілактика порушень навчальної дисципліни, організація дистанційного навчання, профілактика пропусків уроків без поважних причин.

Просвітницька робота психологічної служби проводилась з учнями, батьками та педагогами.

Зв'язки з громадськістю . Налагоджений зв'язок з службою у справах дітей, Соціальною службою громади та поліцією.

Були проведені такі заходи:

Тренінг «Профілактика виникнення та подолання проявів шкільного булінгу» - 11 кл., 8 кл., 10 кл., 9 кл.

Всесвітній день захисту тварин - 1 кл., 2 кл., 4 кл., 5 кл.

Заняття «Шкода алкоголю для здоров’я підлітків» - 5 – 11 кл.

Заняття «Кібербулінг. Як вберегти свої дані» - 8 – 11 кл.

Заняття «Булінг» - 1 – 11 кл.

Заняття Кібербулінг - 5 – 7 кл.

Тренінг «Стежинами добра» - 2 – 3 кл.

Тренінг «Подорож в сонячну Країну Доброти» - 4 – 5 кл.

Всесвітній день добра – 1кл., 6 – 11 кл.

Мультфільми про добро «Добрий вчинок», «Дива трапляються»,

«Тамара», «Просто так» - 1 – 4 кл.

Всесвітній день відмови від паління «Вплив куріння на здоров’я підлітків» - 6 – 11 кл.

Вікторина до дня толерантності - 1 – 11 кл.

Всеукраїнська акція 16 днів проти насильства – 1 – 11 кл.

Міжнародний день боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок – 5 – 11 кл.

Акція «Червона стрічка» - 1 – 11 кл.

Перегляд презинтації СНІД – 5 – 8 кл.

Флешмоб «Стоп насильтво!» - 6 кл.

Міжнародний день людей з обмеженими фізичними можливостями – 1 – 11 кл.

Година спілкування «Ми різні, але ми рівні!» - 8 – 9 кл.

Перегляд фільму «1+1. Недоторкані» про людину з обмеженими фізичними можливостями - 10 – 11 кл.

Міжнародний день волонтера – 1 – 11 кл.

Акція «Я – волонтер» - 1 – 11 кл.

День вшанування пам’яті студенток розстріляних в Монреалі – 9 – 11 кл.

Акція «Запали свічку пам’яті» - 9 – 11кл.

Заняття «Корупція і закон» - 7 – 9 кл.

Міжнародний день прав людини – 1 – 11кл.

Флешмоб «Кожна дитина має право» - 8 кл,. 9 кл., 10 кл., 11 кл.

Тренінг «Конфлікти без насильства» - 5кл.

Заняття «Рожеві окуляри» з попередження торгівля людьми – 9, 10 кл.

День спонтанного прояву Доброти – 1 – 11 кл.

Тренінг «Профілактика та подолання стресу» - 10 кл.

Тренінг на згуртування колективу «Ми – єдина згуртована команда» - 7 кл.

День щастя – 1 – 11 кл.

Тренінг «Здоровий спосіб життя» - 8 кл.

Тренінг «Оминаємо гострі кути» - 6 – 7 кл.

Тренінг «Розв’язання конфліктів без насильства» - 8 кл.

Тренінг «Згуртування колективу» - 9 кл.

Тренінг «Єдиний організм» - 10 кл.

Заняття «Молодь і право» - 9 – 11 кл.

Флешмоб «Стоп булінг» - 5 кл, 9 кл.

Тренінг «Зняття тривожності перед іспитами» - 11 кл.

У 2022-2023 н.р. інформація стендів була такою:

- «Профілактика професійного вигорання педагогів»

- «Вправи для зниження стресу»

- «Допомога при панічній атаці»

- «Зупинимо булінг разом»;

- «СТОП насилля»;

- «Кібербулінг»;

- «Великі права, маленької людини в Конвенціїї ООН Про права дитини»;

- Телефони гарячої лінії.

Здійснюється соціальний супровід дітей в закладі, контроль за навчанням. Перевірено умови проживання дітей в родинах, ведеться контроль за станом здоров’я. Проводяться інформаційні та профілактичні бесіди з дітьми та батьками.

**Гурткова робота в закладі**

В 2022-2023 н.р. в ліцеї працювали такі гуртки; «Чемпіон» (керівник Мазуренко А.В.), «Патріот» (керівник Росінський В.І.), «Декоративно-прикладне мистецтво» (керівник Нікіфорова А.Д.), «Вокальний» (керівник Агаджанян Ж.Д.), «Підготовка до НМТ» (керівник Маковенко Г.Г.), «Хореографічний» (керівник Табашник Ю.В.). Футбол є важливою складовою фізичної культури. Через навчання футболу формується стійкий інтерес дітей до занять фізичною культурою, зокрема до здорового способу життя взагалі.

      У процесі занять футболом вироблялися  різноманітні рухові навички, поліпшилася координація, прискорилася реакція, підвищився загальний рівень фізичної підготовки, технічної і тактичної майстерності учнів.

      На заняттях гуртка «Чемпіон» вихованці оволодівали знаннями з історії футболу, техніки володіння м’ячем, розвивали фізичні якості.

      Навчальний матеріал адаптований до занять з дітьми різного рівня підготовки, передбачає загальну фізичну, а не спортивну спрямованість і містить найпростіші елементи техніки та дій у нападі та захисті, а також вправи з елементами футболу для розвитку фізичних якостей.

      Під час вивчення елементів техніки та дій у позиції захисту в учнів формуються нові рухові навички. Тому кожний прийом вивчають відповідно до стадій формування рухових навичок. При цьому дотримувалася така послідовність:

ознайомлення з прийомом;

вивчення прийому у спрощених умовах;

вдосконалення прийому в умовах, близьких до ігрових;

закріплення прийому в русі.

Програма для гурткової роботи характеризується спрямованістю на певний вид спорту. Навчальна програма побудована на основі модульної системи. Навчальний матеріал адаптований до занять з учнями різної підготовленості, передбачав спортивну спрямованість і містить елементи техніки та дій у нападі й захисті, теоретичні відомості, а також вправи з елементами футболу для розвитку фізичних якостей. Під час побудови навчального процесу використовувалися різноманітні дидактичні методи, враховуючи вікові особливості учнів, матеріалу, що вивчається, а також наявні матеріальні можливості школи. У процесі навчання футболу застосовувалися такі групи методів: — наочні (показ вправ, демонстрація вправ на схемі, макеті, екрані тощо); — словесні (розповідь, пояснення, вказівка, зауваження, переконання, бесіда тощо); — практичні (метод вправ та його варіанти — початкове вивчення прийомів у цілому або частинами), метод багаторазового повторення (перемінний, інтервальний, ігровий, змагальний тощо). Під час вивчення елементів техніки та дій у нападі й захисті в учнів формуються певні рухові навички. Тому кожний прийом вивчали відповідно до стадій формування рухової навички. При цьому дотримувалися такої послідовності: — ознайомлення з прийомом; — вивчення прийому у спрощених умовах; — вдосконалення прийому в умовах, близьких до ігрових; — закріплення прийому в грі;розчеплення ігрових комбінацій по частинах. Фізичне виховання і спортивно – масова робота в школі ведеться згідно з положенням про організацію фізичного виховання . Гурток "Чемпіон " відвідує 19 учнів з 5-11кл.

Учні швидко засвоювали навчальний матеріал,проявляли інтерес до занять футболом та різними спортивними іграми,що сприяли у спортивному житті ліцею.

Військово - патріотичне виховання молоді, а особливо в умовах воєнного стану в Україні, є одним з пріоритетних у виховній роботі Піщанського ліцею. Формуванню національно свідомої, патріотично налаштованої особистості сприяє участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»). У рамках цього проекту в ліцеї працює гурток «Патріот» (кер. Росінський В.І.), який налічує одну групу в кількості 19 учнів віком від 10 до 13 років.

Мета гуртка «Патріот» - розвиток у молоді патріотичної свідомості, готов-ності самореалізації в основних сферах життя суспільства, в тому числі - його захист. Основним змістом діяльності гуртка є виховання підлітків патріота-ми своєї Вітчизни; розвиток умінь і навичок, які дають можливість „вижити" в сучасному світі; підготовка юнаків до військової служби на благо своєї Вітчизни.

На заняттях гуртка вихованці отримують теоретичні знання, пізнають історію рідного краю, займаються туристського-краєзнавчою роботою, вивчають долікарську допомогу, військову справу та показують набуті вміння і навички під час різноманітних масових заходів.

Протягом навчального року у гуртку «Патріот» було організовано та проведено наступні заходи.

Вивчаючи стройову та вогневу підготовку, гуртківці опанували теоретичні знання та практичні вміння з руху стройовим кроком, поворотів у русі та на місці, брали участь у конкурсі пісні і строю, набули практичних умінь зі стрільби з пневматичної гвинтівки та показали хороші результати . Команда Піщанського ліцею брала участь у спартакіаді з допризивної підготовки серед закладів загальної середньої освіти на базі Балтського педагогічного фахового коледжу і зайняла ІV місце серед шкіл, ІІІ місце – з метання гранати на дальність, І місце – серед дівчаток.

Відповідно до річного плану роботи ліцею, 11 травня було проведено І етап військово- патріотичної гри «Сокіл»(«Джура») у закладі. Учні взяли участь в наступних етапах: «Впоряд», «Ватра», «Сокіл», а 17 травня рій «Буревісник» виборов ІІ місце у ІІ етапі гри , яка проводилась у Пужайківському ліцеї на рівні Піщанської с/р.

У 2022 -2023 н. р. в рамках Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)» заняття гуртка були направлені на виховання громадян-патріотів, захисників державної незалежності та територіальної цілісності України як високоморальних особистостей, які плекають українські традиції, духовні цінності, володіють відповідними знаннями, вміннями та навичками, здатні реалізувати свій потенціал в умовах сучасного суспільства.

Попереду юних гуртківців чекає ще багато нових вражень та зустрічей, походів екскурсій, змагань, конкурсів, які допоможуть їм знайти свій шлях у житті та зроблять з них гідних громадян своєї країни.

Гурток Декоративно-ужиткового мистецтва працював з метою створення умов творчого розвитку дітей засобами декоративно-ужиткового мистецтва.

Завданням гуртка є виховання дбайливого ставлення та пошани до надбань народного мистецтва; розвиток художнього смаку, творчої уяви, фантазії.

До гуртка залучено 20 вихованців 13-14 років. Гурток розпочав свою роботу з 07.09.2022-25.05.2023.

У роботі гуртка широко використовуються методи стимулювання та мотивації навчально-пізнавальної і творчої діяльності. Це створення інтересу і можливості самореалізації під час виконання  навчальних чи творчих завдань, заохочення участю у конкурсах, творчих виставках різних рівнів. Мають непогані результати. У дітей розвивається естетичний і художній смак, удосконалюються трудові навики і уміння.

Невід'ємною частиною діяльності у гуртку євиховна робота, яка спрямована на формування ціннісного ставлення особистості до держави, суспільства, до історії та культури українського народу, до праці і природи, до мистецтва, до себе і людей

На гуртку з декоративно-прикладного мистецтва учні вчаться моделювати, конструювати і творити вироби з різних матеріалів. Найчастіше використовуваний матеріал – це папір, адже з нього можна не лише робити аплікації чи витинанки, а й виготовити фігурки в техніці орігамі. Також використовуються такі матеріали як бісер, тканина, нитки .

Протягом 2022-2023н.р. гуртківці виготовляли сувеніри-обереги, вітальні листівки, систематично були учасниками різноманітних конкурсів та виставок.

-Шкільна виставка «Щедрість рідної землі»(жовтень 2022)

-Конкурс «Діти за мир!» до Дня козацтва та Захисника України від Одеського обласного центру позашкільної освіти та виховання (13жовтня 2022)

-Відкритий дистанційний конкурс «АРТ-гарбуз-2022» від станції юних техніків-ЦНТТМ(Листопад-грудень 2022)

-Новорічна виставка «Ялинка» (грудень 2022)

-Всеукраїнський флешмоб «Військові обереги Святого Миколая» від Українського державного Центру Позашкільної освіти (17грудня 2022)

-«За Світлом Різдвяної Зорі» виставка-конкурс (грудень 2022)

-Всеукраїнський бліц-конкурс «Український орнамент перемоги» (лютий 2023)

-Всеукраїнська виставка-конкурс «Талановиті! Наполегливі! Успішні!»2023 (лютий-березень 2023)

-Всеукраїнська акція «Писанкове дерево Перемоги» (квітень 2023)

-Всеукраїнська виставка «Великодній кролик» (березень-квітень 2023)

Найактивніші вихованці Маковенко Юлія, Супрун Анастасія, Костенко Софія, Марчук Ярослав були не тільки учасниками а і переможцями виставок та конкурсів.

Для успішної роботи у сучасному суспільному житті особистість повинна володіти певними прийомами математичної діяльності та навичками їх застосувань до розв’язання практичних завдань. Певної математичної підготовки і готовності її застосовувати вимагає і вивчення багатьох навчальних предметів. З цією метою у закладі працював гурток «Підготовка до НМТ з математики»

Мета гуртка: поглибити знання та удосконалити вміння учнів з різних розділів математики ; підготувати учнів до зовнішнього незалежного оцінювання, вступу до вищого навчального закладу.

З курсу математики було повторено класифікацію чисел, порівняння та дії з ними, відношення і пропорції та відсотки.

З курсу алгебри опрацьовано лінійні , квадратні, раціональні, ірраціональні, степеневі, показникові, логарифмічні, тригонометричні функції, рівняння , нерівності та їх системи.

З курсу геометрії розглянуто властивості найпростіших геометричних фігур на площині і в просторі, координати і вектори на площині і в просторі, властивості фігур стереометрії.

Для того, щоб навчити учнів зосередитись на завданнях, розглянули вправи на концентрацію уваги та вчились використовувати прийоми раціонального вибору правильної відповіді. Також розглянули розподіл часу на кожний вид роботи.

Розв′язували завдання тестових зошитів для закріплення теоретичного матеріалу. При виконанні завдань намагались максимально адаптуватись до умов проходження НМТ.

В 2022-2023 н.р. в закладі діяв хореографічного гуртка «Вільні» У системі художньо-естетичної освіти учнів одне з найважливіших місць посідає мистецтво. Дієвим засобом естетичного виховання школярів є, зокрема, мистецтво танцю, яке ефективно впливає на всебічний розвиток особистості. Мета хореографічного навчання у навчально-виховному закладі - сприяти естетичному вихованню і фізичному розвиткові молодого покоління. Завданням програми було - дати учням базову та спеціальну хореографічну підготовку, виявити та розвинути нахили дітей і задовольнити їхню потребу в руховій активності; розвинути почуття ритму, хореографічну виразність, координацію рухів і на цій основі виховувати художній смак, уміння повноцінно сприймати мистецтво танцю. Також розвивати здобуті навички та вміння, удосконалювати техніку танцю та пластичність. Навчальну програму і план навчальновиховного процесу за рік виконано. У гуртку були задіяні учні з 2-го по 9-ий клас. Діти виконували колективно-порядкові вправи як організаційний компонент для подальшого засвоєння танцювальної лексики та вміння орієнтуватися в залі, а згодом і на сцені. Опановуючи навчально-тренувальні вправи, учні на заняттях училися створювати і відчувати образи народних танців, осмислено виконували рухи різних видів танцю та їх музичного оформлення. Протягом року було вивчено 6 хореографічних постановок естрадноспортивного, сучасного та народного жанрів. У II семестрі брали участь у районному конкурсі «Чисті роси». Також постійно беремо участь у флешмобах, заходах місцевого рівня.



Під час дистанційних занять учні отримували відео з різними стилями танців і вправи , які самостійно повторювали і вивчали вдома. Наступного року планується розширити танцювальний репертуар, посилити рівень підготовки класичного екзерсису та приділити більшу увагу розвитку техніки українського народного танцю й акробатичним елементам.



Для формування інтересу школярівв ліцеї протягом року працював гурток «Вокальний». Метою й основним змістом роботи гуртка є те, щоб за допомогою засобів музичного мистецтва , виховувати всебічно розвинуте підростаюче покоління, формувати музичну культуру школярів.

Оволодіння вокальним мистецтвом, навчання музики через творчість є провідною лінією у роботі гуртка. Одним із напрямків, який забезпечує формування творчих здібностей вихованців, є творче музикування. Поєднання творчого музикування та співу сприяло поглибленому розвитку музичних інтересів учнів .У гуртку є кілька груп співаків, дует, солісти, що дозволяє дітям пробувати свої сили як в сольних номерах так і в ансамблі. Учасники гуртка брали участь у різних заходах



**Звіт про роботу пришкільного оздоровчого табору «Сонечко»**

З 01.06.2023 по 20.06.2023 на базі Піщанського ліцею було організовано пришкільний оздоровчий табір з денним перебуванням «Сонечко». Режим роботи табору з 8:00 до 14:00 год, що відповідав потребам кожної дитини, був гармонійно поєднаний з відпочинком та розвагами, хвилинами релаксації та активних дій.

Дитячий літній табір розпочав свою роботу на виконання наказу відділу освіти, культури ,молоді та спорту Піщанської сільської ради №49 від 19.05.2023 «Про організацію літнього відпочинку дітей та підлітків в пришкільних таборах

в ліцеях Піщанської сільської ради».

Начальником табору призначено заступника директора з виховної роботи Рябчук У.Ю., заступником начальника – заступника педагога організатора Бламар А.І., вихователями –класних керівників, вчителів-предметників.

Метою діяльності пришкільного табору є реалізація прав кожної дитини на повноцінний відпочинок, забезпечення змістовного дозвілля, формування здорового способу життя, творчого і духовного розвитку, задоволення інтересів відповідно до індивідуальних потреб в літній канікулярний час.

Для виконання мети діяльності пришкільного табору «Сонечко» були передбачені і вжиті заходи щодо створення умов для повноцінного літнього відпочинку та зайнятості дітей: активізовано роботу педагогічного колективу школи з організації змістовного дозвілля дітей під час канікул, розроблені конкретні плани роботи з дітьми на літні канікули і забезпечено їх виконання; забезпечено залучення до роботи з дітьми в таборі: вчителів, вихователів, керівників гуртків, бібліотекаря, практичного психолога, соціального педагога, медичну сестру та обслуговуючий персонал; вжито заходів, спрямованих на безпечне перебування дітей у пришкільному таборі, підвищена відповідальність працівників, вихователів за життя і здоров’я дітей, приділено особливу увагу профілактиці дитячого травматизму та запобіганню нещасним випадкам; з працівниками пришкільного табору проведено інструктаж про відповідальність за збереження життя і здоров’я дітей під час відпочинку.

Значна увага приділялася охороні праці та безпеці життєдіяльності в період функціонування табору, розроблено та затверджено посадові інструкції працівників табору. Проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, правил поведінки у таборі, бесіди з ТБ.

Зарахування дітей до табору відпочинку здійснювалося на основі заяв батьків, опікунів.

У таборі «Сонечко» функціонувало 3 загонів:.

загін «Посмішка», 23 учні

загін «Гламур», 23 учні

загін «Веселка», 24 учні

Всього за період роботи у пришкільному таборі відпочило 70 дітей, з них: дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей - 42; дітей-інвалідів - 1; дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування - ; дітей, батьки яких визнані учасниками бойових дій - 1.

В таборі було організоване 1-разове гаряче харчування за кошти місцевого бюджету, 45 грн в день.Всього було залучено коштів 44 100

Робота в таборі була розподілена, як правило, на три розділи:

загально табірні виховні, культурно-спортивні та розважальні заходи;

робота з проведенням виховних та розважальних заходів у загонах;

відпочинок.

Особливу увагу в роботі табору було приділено організації дозвілля та змістовного відпочинку дітей. Розроблено план-сітка табору та плани виховної роботи. Кожний загін мав свою назву, девіз, емблему та стройову пісню.

Щоденна робота табору розпочиналася з ранкової лінійки, на якій вихованці ознайомлювалися з планом роботи на день, презентували свої загони.

День перший «День дитинства».Проведено захід до Дня захисту дітей

День другий «День юних патріотів». Виготовлялись емблеми загонів Проводився туристичний квест, спортивні змагання та рухливі ігри на свіжому повітрі.

День третій «День відкриття табору». Відбулася святкова лінійка відкриття пришкільного оздоровчого табору «Сонечко», презентація загонів «Давайте знайомитись!», розучування девізів, речівки, пісні та квест «У пошуках літа».День

День четвертий «День дружби». Святковий концерт та весела дискотека.

День п’ятий «День природи». Проводилася акція «Довкілля» гра «Здорове харчування». Розваги на свіжому повітрі.

День шостий «День сонце захисних окулярів». Організовано показ мод та презентування окулярів. Рухливі ігри на свіжому повітрі.

День сьомий «День подорожі». Відбулася інтерактивна гра «Галопом по Європі». Організована екскурсія визначними місцями рідного села.

День восьмий «День юних туристів». Проведено туристичні естафети. Рухливі ігри на свіжому повітрі. Бесіда «В здоровому тілі – здоровий дух».

День дев’ятий «День полум’яних сердечок». Проведено показ виготовлених сердечок.. Танцювальний флешмоб.

День десятий «День козацтва». Спортивні естафети. Ігри на свіжому повітрі.

День одинадцятий «День квітів». Виготовлення композицій та прикрас з квітів..

День дванадцятий «День друзів». Розважальна програма «Дружба єднає щирі серця». Рухливі ігри на свіжому повітрі.

День тринадцятий «День футболу». Спортивні ігри

День чотирнадцятий «День закриття табору». Святкова лінійка закриття пришкільного відпочинкового табору «Сонечко», галявина друзів «До побачення загін, до побачення табір!». Закриття табірної зміни.

Життя у таборі було насичене різноманітними подіями – прогулянками, екскурсіями, змаганнями, іграми, святами та концертами.

Під час роботи табору працівники та діти дотримувались правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог.

Всі заходи в пришкільному таборі проводилися з урахуванням особливостей фізичного та розумового розвитку дітей.

Вихованці загонів брали активну участь у змаганнях, конкурсах, за що були нагородженні грамотами за перемоги та активну участь.

Поставленні завдання були виконані в результаті злагодженої роботи вихователів та дітей. Вся виховна діяльність в таборі була організована відповідно до плану виховної роботи на кожний день. Відмінна робота вихователів сприяла створенню доброзичливої атмосфери в таборі. Відпочинок в пришкільному відпочинковому таборі «Сонечко» для учнів нашого ліцею став яскравим, корисним та веселим, діти отримали безліч неймовірних вражень та яскравих емоцій.

**Звіт**

**про роботу шкільної бібліотеки Піщанського ліцею**

Освітній процес у школі зорієнтований на озброєння школярів методами пізнання, у зв’язку з цим, діяльність шкільної бібліотеки минулого навчального року була спрямована на формування мовної культури школярів, громадянської грамотності, забезпечення художньою, довідковою, науково-педагогічною літературою, пошук нових форм роботи, здатних посилити роль книги у навчально-виховному процесі.

Питання організації самоосвітньої діяльності школярів, залучення до розв’язання прямих функцій навчання, виховання любові до книги, удосконалення культури читання, прищеплення навиків самостійної роботи з книгою, реальної допомоги кожному в задоволені особистих читацьких інтересів знаходились у центрі уваги роботи шкільної бібліотеки.

Упродовж 2022-2023 навчального року в бібліотеці проводилися просвітницькі та інформаційні години, літературні вікторини, казкові вікторини, краєзнавчі віртуальні подорожі, літературні сторінки, обговорювання нових книг, аудіо прослуховування та обговорення книг, бесіди, оформлення книжкових виставок та тематичних поличок.

На сучасному етапі велика увага приділяється відновленню звичаїв та традиції українського народу . Щоб виховувати в учнів бережливе ставлення до надбань українського народу, проводяться бібліотечні уроки.

( екскурсія наймолодших читачів до казкового будинку у якому живуть книги(1 кл)Вікторина «З якої це казки?».Інсценізація оповідання В.Сухомлинського «Пригоди осіннього клена», «Сторінками українських письменників».Перегляд мультсеріалу «Ісусові притчі»,Віртуальна подорож Яворівщиною,Онлайн перегляд ролика «Пам’ятники книгам», перегляд відеопрезентації «Здоровим бути -модно».

Щорічно бібліотека відзначає:

- день вшанування пам’яті тих безвинних людей, які загинули голодною смертю в далекому 1933 року;

- трагічну дату Чорнобильської трагедії;

- Шевченківські дні;

-дати визначних людей та подій.

Упродовж 2022-2023 навчального року були оформлені такі книжкові виставки: «Це моя Україна –це моя Батьківщина!», виставка ілюстрацій «Конституція і право!», книжковий бібліоподіум «Мудрість і чарівність книги»,виставка – вернісаж «Мій рідний краю,яворовий», виставка –дискусія «Історія слави визвольної боротьби», «Українське свято: обряди і традиції), (виставка - куточок «Вінок слави Кобзаря» , «Книжковий колаж для душі»- виставка духовної літератури

Тематичні стенди , матеріали: «Голодомор», «Українські народні звичаї», «Писемна Україна», «Національна символіка України», «Про шкідливі звички», «Шануємо тебе, рідна мово», , «26 квітня Лихо Чорнобиля», «9 березня День народження Т.Г.Шевченка», «Поради батькам», «Поради читачам», «У світі професій», «Письменники», «Веселі загадки».

Цикл заходів:

До Всеукраїнського дня бібліотек:бесіда «Мій внесок у перемогу України»;до дня козацтва: гра – надання допомоги при проведенні свята-змагання «Козацькі розваги» ; до Всесвітнього дня дитини «Правовий лікбез»; до дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій перегляд фільму «Голодомор мовою фактів»; до дня Соборності України : півгодини корисної та цікавої інформації «Україна –сильна, єдина, вільна»; до Міжнародного дня української мови «Мандрівка країною словників української мови»», до дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильської АЗС «Чорнобиль – біда на багато поколінь»(перегляд інтернетресурсів).

Завдання, що стоять перед сучасною національною школою, зміна характеру, пріоритетів і підходів до освіти та виховання, процеси глобалізації та інформатизації суспільства зумовлюють зміну функцій та статусу бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів, реформування їх в інформаційні центри, які мають здійснювати, в першу чергу, інформаційне забезпечення освітньо-виховного процесу.

Робота шкільної бібліотеки – надзвичайно багатогранна. Це й методично-інформаційний центр, де учні розвивають читацький смак, формують любов до книги, це й світ відкриттів, світ творчості, де формується читач-творець.

Діяльність шкільної бібліотеки у 2022 -2023навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.

Головна мета роботи бібліотеки - надання всебічної допомоги вчителям і учням у забезпеченні їх інформаційних потреб. У новому навчальному році бібліотека буде сприяти максимальному розкриттю індивідуальності учня, його здібностей, нахилів і талантів; формуванню здорового способу життя, національної свідомості і гідності.

Важливу роль відіграє шкільна бібліотека в засвоєнні шкільної програми, організації навчальної діяльності .Для того бібліотекар доклалає максимум зусиль , аби забезпечити учнів навчальними книгами.

**Організація харчування**

Харчування дітей у Піщанському ліцеї протягом 2022-2023 н. р. здійснювалося згідно системи управління безпечністю харчових продуктів – НАССР та базувалося на Постанові КМУ №305 від 24.03.2021р. Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» За основу було взято різнобічне меню шеф-повара Клопотенко Є.В. та рекомендоване Примірне чотирьохтижневе меню сезонне меню, рекомендованого для організації одноразового харчування дітей віком від 6 до 18 років в закладах освіти та інших організованих дитячих колективах на осінній період затверджене МОЗ України.

Згідно цього на початку навчального року медичною сестрою закладу було розроблено меню з урахуванням енергетичної цінності, вмісту білків, жирів та вуглеводів, які повинна отримувати дитина при відповідному щоденному харчуванні (сніданок, обід або вечеря). Дане меню було затверджено начальником Держпродспоживслужби. У Піщанському ліцеї харчування здійснювалося відповідно до норм та вимог сніданку. Тобто містило ІІ страву, салати, напої, свіжі фрукти, молочну продукцію, цільнозерновий хліб тощо.

В результаті раціонального підходу до вмісту всіх поживних речовин у щоденному меню, збільшилася кількість дітей, які бажали харчуватися у шкільній їдальні. Їх кількість досягла 145 осіб, з них 13 осіб пільгової категорії. З початку ІІ семестру навчання вартість харчування збільшилася до 35,00 грн, що дало змогу краще забезпечити дітей збалансованим та корисним харчуванням.

Відповідно до вимог системи НАССР постійно здійснювався моніторинг харчоблоку закладу, а саме:

Дотримання чистоти харчоблоку та їдальні;

Дотримання умов постачання та зберігання продукції. Тобто кожен вид продукції зберігався у належних умовах та фірмових пакуваннях з маркуванням дати привозу та ваги у разі відкриття упаковки.

Дотримання товарного сусідства у складах;

Дотримання температурного режиму зберігання продукції;

Ведення відповідної документації: бракеражні журнали, журнал температурного режиму, журнал щоденного прибирання харчоблоку, журнал генерального прибирання, журнал відвідування учнями їдальні, журнал замовлень продукції, журнал щоденної видачі продукції на харчоблок, складська книга, журнал здоров’я персоналу, журнал відходів та ін.

Щоденна контрольна порція страви, яка зберігалася певний час у холодильнику для перевірки та контролю санітарно-епідеміологічною службою у разі необхідності

Дотримання технологічних карт приготування страв;

Дотримання санітарних правил та норм приготування страв;

Визначення критичних точок та усунення їх у разі виявлення. Моніторинг критичних точок здійснюється відповідно до річного плану роботи системи НАССР та фіксується протоколом перевірки.

Щомісячно відповідно до річного плану роботи здійснюється засідання робочої групи НАССР, де обговорюються заплановані питання та нагальні питання, що виникають у процесі доставки, зберігання, приготування та безпосередньої видачі готової продукції дітям. Кожне засідання робочої групи фіксується протоколом.

В раціоні харчування дітей нашого закладу були закладені продукти, які відповідають усім санітарним вимогам та сертифікатам якості. Зберігання продуктів здійснювалося відповідно вимог зберігання, зазначених на їх сертифікатах. У холодильному та складському приміщеннях кухні регулярно (щоденно) проводилося прибирання. Генеральне прибирання – щотижня. Розморожування холодильників проводилися згідно інструкцій з експлуатації ( не пізніше кожної п’ятниці) із записами у відповідні журнали.

**Охорона праці**

Впродовж 2022-2023 навчального року робота служби охорони праці закладу здійснювалася відповідно до річного плану роботи, затвердженим керівником закладу, який керує та контролює її діяльність. Перед початком навчального року було проведено первинний інструктаж з усіма працівниками закладу з реєстрацією та підписами працівників у відповідних журналах.

Проводилися цільові інструктажі з працівниками закладу перед тією чи іншою роботою з реєстрацією у відповідних журналах. З працівниками, що працюють на роботах з підвищеною небезпекою (працівники кухні, кочегари, водій, електрик) позапланово проводилися інструктажі для попередження виникнення нещасних випадків.

Регулярно з використанням електричної системи пожежної сигналізації були проведені тренувальні евакуації дітей та працівників закладу для відпрацювання навиків швидкої евакуації у разі виникнення тої чи іншої надзвичайної ситуації.

Щоразу перед початком канікул або вимушеного перебування дітей вдома проводилися лекції та інструктажі з класними керівниками з подальшим інформуванням дітей кожного класу.

Велику увагу було приділено темі вибухонебезпечні предмети, та що робити, якщо натрапив на невідомий предмет. Щоразу при звучанні повітряної тривоги наголошувалося на правила переміщення дітей до укриття. Неодноразово проводилися лекції з працівниками та дітьми щодо небезпеки зараження хворобою COVID – 19. Особливу увагу було зосереджено на дотриманні правил поводження у разі зараження даною хворобою. Неодноразово наголошувалося на дотриманні гігієни рук та безпечних дистанцій.

З дітьми проводилися роз’яснювальні лекції, розглянуто навчальні відео щодо правил безпеки поводження з вогнем. Теоретично розглянуто основні причини виникнення вогню та шляхи їх уникнення. Ознайомлено із засобами індивідуального захисту та засобами пожежогасіння, які використовують до моменту приїзду пожежної машини.

Із усіма дітьми закладу було проведено бесіду на тему: “Безпечний рух на дорозі”. Особливу увагу приділено основним правилам дорожнього руху, поведінці пішоходів та велосипедистів на дорогах.

Служба охорони праці працювала в активному режимі та під постійним моніторингом керівника закладу Груценко В.Ф.

**Звіт медичної сестри**

Медична робота у Піщанському ліцеї здійснювалася відповідно до річного плану роботи закладу. З початку навчального року всі вчителі та працівники закладу пройшли медичний огляд.

Систематично проводяться медичні огляди дітей (перевірка на педикульоз, коросту, гігієнічний стан дитини).

Медична сестра закладу слідкувала за станом здоров’я учнів та робила антропометричне вимірювання учням, які цього потребували, надавала первинну допомогу в разі гострого захворювання або травми. Відлучала дітей з проявами захворювання (в’ялість, підвищена температура тощо) від контакту з іншими дітьми. В залежності від стану дитини, повідомляла класних керівників та батьків.

Медичною сестрою закладу регулярно здійснювався контроль санітарного стану харчоблоку, додержання особистої гігієни його працівників, вела необхідну медичну документацію, контролювала проходження медичного огляду працівниками закладу, слідкувала за своєчасною зміною одягу, перевіряла виникнення гнійничкових захворювань працівників харчоблоку, проводила контроль за якістю приготування їжі та ведення за формою бракеражного журналу, контроль за закладкою продуктів, їх зберіганням та термінами реалізації отриманої продукції.

Відповідно до нормативних норм та вимог МОЗ України складалося Примірне чотирьохтижневе сезонне меню з урахуванням сезонних продуктів і виконання норм харчування.

Слідкувала за санітарним станом всіх приміщень закладу, щоб вони були чисті та продезінфіковані.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Одеської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року. | Серпень  2023 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2023 | Олійник І.С.. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го та 10-го класів. | До 01.09.2023 | Олійник І.С.  Сокерчак І.Ю.  Бламар Н.А.. |  |
| 5. | Затвердити мережу ліцею та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Олійник І.С.. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2023 | Олійник І.С..  Рябчук У.Ю. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 | Груценко В.Ф. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Олійник І.С.. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2023 | Олійник І.С.. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Олійник І.С.. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2023/2024  навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків. | Упродовж 2023/2024  навчального року | Олійник І.С.. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків. | Упродовж 2023/2024  навчального року | Олійник І.С.. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 | Керівники ШМО |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 18.08.2023 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С..  Рябчук У.Ю. |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік. | До 25.08.2023 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С..  Рябчук У.Ю.. |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2023 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | До 01.09.2023 | Керівники ШМО |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2023 | Рябчук У.Ю  Бламар Н.А. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2023 | Сестра медична |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2023 року | Мельник Л.Б. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Груценко В.Ф. |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2023 | Груценко В.Ф.  Мельник Л.Б. |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 навчальному році направити на:

Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;

Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);

Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;

Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;

Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;

Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;

Брати участь у міні-прєктах місцевого та обласного рівнів;

Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Груценко В.Ф  Олійник І.С.  Рябук У.Ю.. |  |
| 2 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Черниш О.О.  Скрипник Ю.В. |  |
| 3 | Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим | Постійно | Черниш О.О. |  |
| 4 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Черниш О.О. |  |
| 5 | Доукомплектувати ліцей необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками та пожежною сигналізацією | Упродовж року | Черниш О.О. |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:  Закон України “Про охорону праці”;  - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, \_ол.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” \_ол.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;  - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Фургал І.О.. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | Серпень  січень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | Вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | Січень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного \_оллективу з охорони праці за І семестр 2023/2024 навчального року”. | Січень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | Лютий | Груценко В.Ф. |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ліцею ”. | квітень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в ліцеї”. | Червень | Груценко В.Ф. |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2024 навчальному році”.. | червень | Груценко В.Ф. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах коллективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в ліцеї у 2023/2024 навчальному році”. | Серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи медичного кабінету ліцею. | Вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 3.3. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм в ліцеї в I семестрі 2023/2024 навчальному році”. | Листопад | Груценко В.Ф. |  |
| 3.4. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році. | Грудень | Груценко В.Ф. |  |
| 3.5. | Про підсумки роботи з охорони праці в ліцеї за 2023/2024 навчальний рік”. | Червень 2024 | Груценко В.Ф. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Фургал І.О. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Фургал І.О. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Фургал І.О. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Фургал І.О.. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09.23р. | Фургал І.О. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 18.08.23р. | Фургал І.О. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | .Ліщишина В.У. |  |
| 5.2. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | .Ліщишина В.У. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази закладу** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Фургал І.О. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Черниш О.О. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Черниш О.О. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Черниш О.О. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:  природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів;  повітряно-тепловий режим;  водопостачання та каналізація;  вентиляція та опалення;  обладнання основних та підсобних приміщень;  організація харчування;  організація медичного обслуговування;  санітарно-гігієнічне виховання;  самообслуговування. | листопад, червень | Груценко В.Ф. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Сестра медична  Класні керівники |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Черниш О.О. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею | до 15.08. | Черниш О.О. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Черниш О.О. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею | протягом року | Фургал І.О. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Черниш О.О. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Черниш О.О. |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Фургал І.О. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Фургал І.О. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Черниш О.О. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Черниш О.О. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею | згідно графіку | Груценко В.Ф. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Черниш О.О. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Черниш О.О.  Зав. кабінетами |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Груценко В.Ф. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Груценко В.Ф. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам за роботу в нічний час. | протягом року | Груценко В.Ф.. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Груценко В.Ф. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Фургал І.О. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Олійник І.С.. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу; | вересень | Груценко В.Ф. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Фургал І.О. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Груценко В.Ф.  Фургал І.О.. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році”» | серпень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею» | серпень | Рябчук У.Ю... |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів учнів перед початком нового 2023/2024 навчального року» | серпень | Олійник І.С. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Рябчук У.Ю... |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Олійник І.С. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | жовтень | Рябчук У.Ю... |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових канікул 2023/2024 навчального року» | грудень | Рябчук У.Ю... |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року» | грудень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | березень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул 2023/2024 навчального року» | травень | Рябчук У.Ю.. |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу ліцею з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2023/2024 навчального року» | травень | Рябчук У.Ю.. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників ліцею | травень | Груценко В.Ф. |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. Алгоритм дій під час повітряної тривоги. | серпень | Груценко В.Ф. |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів ліцею у 2023/2024 навчальному році. | серпень | Груценко В.Ф.. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Олійник І.С. |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році. | вересень | Рябчук У.Ю. |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | серпень | Груценко В.Ф.. |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальному закладі. | вересень | Груценко В.Ф.. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | вересень | Груценко В.Ф.. |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень | Олійник І.С.. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Рябчук У.Ю. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2023/2024 навчального року. | грудень | Фургал І.О. |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року. | грудень | Ліщишина В.У. |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Рябчук У.Ю. |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2023/2024 навчального року . | Травень | Фургал І.О. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування в ліцеї | Упродовж 2023/2024 навчального року | Ліщишина В.У |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Ліщишина В.У |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Ліщишина В.У Класні керівники |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П.  Класні керівники |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Груценко В.Ф.. |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 43. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 45. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Керівники гуртків |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 47. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з , учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2023/2024 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 49. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2023 | Фургал І.О. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2023 | Фургал І.О. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2023 | Груценко В.Ф.  Фургал І.О.. |  |
| 52. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 54. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С.  Рябчук У.Ю. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування в ліцеї адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Зав. кабінетами. |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 58. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 59. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 60. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бламар А.І.  Рябчук У.Ю. |  |
| 61. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Бламар А.І.  Рябчук У.Ю. |  |
| 62. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | .Рябчук У.Ю.. |  |
| 63. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2023 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 64. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2023 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 65. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2023 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 66. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2023 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 67. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2023/2024  навчального року | Рябчук У.Ю... |  |
| 68. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 69. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2023 | Олійник І.С. |  |
| 70. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Рябчук У.Ю. |  |
| 71. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Сеняк О.П. |  |
| 72. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 73. | Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки | 01.09.2023 | Фургал І.О. |  |
| 74. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 05.09.2023 | Класні керівники |  |
| 75. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, спортзал | До 01.09.2023 | Зав. кабінетами |  |
| 76. | Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 77. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Фургал І.О. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2023 | Черниш О.О. |  |
| 3. | Забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2023 | Черниш О.О. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Груценко В.Ф. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею | До 01.09.2023 | Груценко В.Ф. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
| 7. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями ліцею | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 13. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в кімнатіі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 15. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 16. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 17. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 18. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 19. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 20. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 21. | Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної части с. Піщана | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 22. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Педагог-організатор |  |
| 23. | Проводити агітаційну роботу серед учнів «Здоров’я це здорово» | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 24. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
| 27. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
| 28. | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
| 29. | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
| 30. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
| 31. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
| 32. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
| 33. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
| 34. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 35. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 36. | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог-організатор |  |
| 37. | Провести місячник «Увага! Діти» | вересень | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І.. |  |
| 38. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля школи та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу | Упродовж 2023/2024 навчального року | Груценко В.Ф. |  |
| 39. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Фургал І.О. |  |
| 40. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорі, батьківських зборах тощо | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 41. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 42. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 43. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до закладу в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 2. | Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року | травень | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору «Сонечко» | червень | Рябчук У.Ю. |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Сеняк О.П. |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану ліцею перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2023 | Груценко В.Ф.  Ліщишина В.У.  Черниш О.О. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2023 | Ліщишина В.У. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2023 | Ліщишина В.У. |  |
| 4 | Скласти план роботи сестри медичної на навчальний рік. | До 28.08.2023 | Ліщишина В.У. |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Ліщишина В.У. |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Вересень | Ліщишина В.У. |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Ліщишина В.У. |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Ліщишина В.У. |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Ліщишина В.У. |  |
| 10 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Ліщишина В.У. |  |
| 11 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Ліщишина В.У. |  |
| 12 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Ліщишина В.У. |  |
| 13 | Проводити контроль за проходженням персоналом ліцею медичних оглядів. | 1 раз на рік | Ліщишина В.У. |  |
| 14 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Ліщишина В.У. |  |
| 15 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Ліщишина В.У. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2023 | Бламар А.І. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2023 | Фургал І.О. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичної сестри ). | До 01.09.2023 | Фургал І.О.  Ліщишина В.У. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:  Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів, які мають довідки;  безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ;  за батьківські кошти - учнів 1-11 класів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та сестри медичної. | До 01.09.2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2023/2024 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти, культури, молоді та спорту Піщанської с/р | Упродовж 2023/2024 навчального року | Фургал І.О.. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Фургал І.О.  Класні керівники |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів, які мають довідки, одразу після зарахування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Фургал І.О. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2023/2024  навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | навчального року | Класні керівники  Вчитель інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2023 | Черниш О.О. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2023 | Черниш О.О. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Груценко В.Ф. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями та працівниками щодо дій у разі виникнення пожежі, дії під час повітряної тривоги | Серпень  Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2022/2024 навчального року | Черниш О.О.  Скрипник Ю.В. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2023/2024  навчального року | Черниш О.О. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2023 | Фургал І.О. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2023/2024 навчального року | Черниш О.О. |  |
| 9. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2023/2024  навчального року | Черниш О.О. |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2023/2024 навчального року | Черниш О.О. |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2023/2024 навчального року | Черниш О.О. |  |
| 12 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2023/2024 навчального року | ЧернишО.О. |  |
| 13 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 14 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Фургал І.О. |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Серпень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2024 | Олійник І.С. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2024 | Олійник І.С. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2024 | Олійник І.С. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Серпень  2023 | Олійник І.С.. |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Олійник І.С. |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2024 | Діщишина В.У.  Груценко В.Ф. |  |
| 11. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| 13. | Доповісти директору ліцею про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2024 | Олійник І.С... |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2024 | Олійник І.С... |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2024 | Олійник І.С... |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2024 | Груценко В.Ф. |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Груценко В.Ф. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в закладі | Квітень 2024 | Олійник І.С.. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2024 | Олійник І.С... |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2024 | Олійник І.С.. |  |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Робота Школи молодого учителя**  Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи , нові Державні стандарти початкової , базової та загальної середньої освіти  .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі *(бесіда, інструктаж)* | Вересень | Олійник І.С. |  |
| 2 | 1. ВедеВедення шкільної документації  ( *практичне заняття)* | Жовтень | Олійник І.С. |  |
| 4 | ПсихоКультура здоров’я, як чинник формування здоров’язбережувального середовища  *(семінар-практикум)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 6 | Підвищення професійної компетентності, творчого потенціалу педагога  *(семінар)* | Лютий | Практичний психолог |  |
| 7 | ОсобиВикористання досягнень науки у системі роботи вчителя – основа розвитку творчої особистості здобувача освіти  *(конференція)* | Квітень | Олійник І.С. |  |
| 9 | МісМіМісячник педагогічної майстерності | За планом ШМО | Олійник І.С. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | Сеняк О.П.. |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Сеняк О.П.. |  |
| 3. | Довести до відома учнів ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Сеняк О.П... |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Сеняк О.П..  Класні керівники. |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С.  Сеняк О.П. |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.  Рябчук У.Ю.  Сеняк О.П.. |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) в ліцеї розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) в ліцеї розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П.. |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників ліцею з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П.  Практичний психолог |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П.  Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2024 року | Педагог-організатор |  |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2023 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2023 | Олійник І.С.  Сеняк О.П. |  |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. Практичний психолог |  |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2023 року,  квітень 2024 року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Практичний психолог |  |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичний психолог |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Практичний психолог |  |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Практичний психолог |  |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Практичний психолог |  |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Практичний психолог |  |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Практичний психолог |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Сеняк О.П. |  |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Лещенко О.І. |  |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Сеняк О.П. |  |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Сеняк О.П. |  |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Сеняк О.П. |  |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Лещенко О.І. |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Психологічна служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | Сеняк О.П. |  |
| 2. | Довести до відома працівників ліцею  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Лещенко О.І. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті ліцею відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів ліцею  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайта ліцею щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С.  Лещенко О.І.. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Сеняк О.П. |  |
| 2. | Видати наказ по закладу «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році» | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Олійник І.С.  Сеняк О.П. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю.  Сеняк О.П. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2023/2024  навчального року | Груценко В.Ф. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Рябчук У.Ю. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2023 | Сеняк О.П. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  Квітень | Рябчук У.Ю. |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2024  Жовтень 2023 | Сеняк О.П. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Олійник І.С. |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Сформувати кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Практичний психолог |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | Практичний психолог |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 2 | Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | Практичний психолог |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас» | Березень | Практичний психолог |  |
| 4 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:  адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | Практичний психолог |  |
| 5 | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9 | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 10 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Взяти участь у педагогічних радах: | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 2 | Виступ: « Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи; | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | Виступ: «Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 5 | Провести години спілкування для 5 – класників.  « Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.»  «Доброта починається з дитинства»  «Небезпеки в інтернеті». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6 | Провести ділову гру: «Особистісний підхід на уроці» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7 | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8 | Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями» | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 9 | Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Конфлікт. Шляхи вирішення кофліктів» | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Тренінгові заняття «Знати, щоб жити», «СНІД – реальність і міфи».  Година спілкування «Від кохання до сім’ї».  «Цілі та цінності»  «ДПА та ЗНО» | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров’я»  « Як розпорядитися своїм життям»?  «Погляд у майбутнє»  «Від чого залежить здоров’я? Чи залежить воно від нас?»  «Боротьба з курінням – боротьба за здоров’я»  «Шкідливі звички – шлях у безодню» | Упродовж навчального року | Класні керівники. |  |
| 12 | Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення:  «Тижня толерантності»;  Тижня « Молодь обирає здоров’я»  Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих)  Тижня психології  Всесвітнього дня без тютюну. | Упродовж навчального року | Рябчук У.Ю. |  |
| 13 | Тижня родинних свят | Упродовж навчального року | РябчукУ.Ю. |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-го класу | Жовтень | Олійник І.С. |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття  «Професійне самовдосконалення та життєве цілепокладання. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 3 | Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 5 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Робота з банком психодіагностих методик  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 6 | **Участь у складанні річного плану.** | Упродовж навчального року | Олійник І.С.. |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

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

**2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.23 | Олійник І.С.  Сеняк О.П. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Сеняк О.П.. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2023  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Рябчук У.Ю. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею | Вересень  Лютий | Рябчук У.Ю.. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ліцею навчальних занять | Січень | Рябчук У.Ю. |  |
| 13 | Перевірити працевлаштування випускників 9-го класу. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-го класу 2022/2023 навчального року» | До 10.09.2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар Н.А. |  |
| 14 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Рябчук У.Ю.. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня, які мають довідки та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор ліцею |  |
| 2 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Педагог соціальний |  |
| 3 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з представниками навчальних закладів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 4 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів ліцею | Вересень  Січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 5 | Вести систематичний контроль відвідування ліцею учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 6 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 7 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2023/2024  навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 8 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 9 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний |  |
| 10 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2023/2024  навчального року | Педагог соціальний |  |
| 11 | Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Олійник І.С.  Практичний психолог |  |
| 12 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Практичний психолог |  |
| 13 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 14 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог  Сеняк О.П. |  |
| 15 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл. | І семестр | Практичний психолог |  |
| 16 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 17 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 18 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеню. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 19 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 20 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 21 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Практичний психолог |  |
| 22 | Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу | листопад | Практичний психолог |  |
| 23 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Олійник І.С. |  |
| 24 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 25 | Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 26 | Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у школі ІІІ-го ступеню. | Грудень | Практичний психолог |  |
| 27 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Практичний психолог |  |
| 28 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Практичний психолог |  |
| 29 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Практичний психолог.  Сеняк О.П. |  |
| 30 | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень | Практичний психолог |  |
| 31 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Олійник І.С. |  |
| 32 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Олійник І.С. |  |
| 33 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий | Практичний психолог |  |
| 34 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Практичний психолог |  |
| 35 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2023/2024  навчального року | Практичний психолог |  |
| 36 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Олійник І.С. |  |
| 37 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 38 | Тиждень психолога | Квітень | Практичний психолог |  |
| 39 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний психолог |  |
| 40 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Практичний психолог |  |
| 41 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Практичний психолог Черниш В.В. |  |
| 42 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Практичний психолог |  |
| 43 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Практичний психолог |  |
| 44 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону ліцею**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2023/2024  навчального року | Адміністрація ліцею, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ліцею в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в закладі. | До 01.09.23 | Рябчук У.Ю. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2023/2024  навчального року | Адміністрація ліцею |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Сеняк О.П. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2023  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Рябчук У.Ю. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Рябчук У.Ю.. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Сеняк О.П. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Олійник І.С. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. | До 10.09.2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Рябчук У.Ю.. |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2023  Квітень 2024  травень 2024 | Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників ліцею | Вересень  2023 | Рябчук У.Ю. соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Рябчук У.Ю. |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю.  класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в районі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю.,  класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 05.09.2023 | Сеняк О.П. |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2023 | Педагог соціальний |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2023 | Директор ліцею |  |
| 4 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в таборі з денним перебуванням «Сонечко» | червень 2024 | Рябчук У.Ю. педагог соціальний, |  |
| 5 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2023 | Класні керівники |  |
| 6 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2023 | Ліщишина В.У. Класні керівники. |  |
| 7 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2023  січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 8 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2023-  Січень  2024 | Педагог соціальний  Педагог організатор |  |
| 9 | Розважальна програма для дітей «День святого Миколая» | Грудень  2023 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 10 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2024 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2023 | Рябчук У..Ю.  Бламар Н.А. |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 4 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 5 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П.  Бламар А.І. |  |
| 6 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 7 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 8 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2023 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 9 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 10 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2023 | Практичний психолог |  |
| 11 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 12 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Сеняк О.П. Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 13 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Рябчук У.Ю.  Класні керівники, |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2023 | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2023 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 5 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2023  Лютий 2024 | Рябчук У.Ю.  Соціальний педагог |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 9 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Керівники гуртків |  |
| 10 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Сеняк О.П. практичний психолог |  |
| 13 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Сеняк О.П. |  |
| 14 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 15 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Олійник І.С.  Соціальний педагог |  |
| 16 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 17 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 18 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 19 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 20 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 21 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2023 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 22 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 23 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 24 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2023  до 10.01.2024 | Соціальний педагог |  |
| 25 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2023 | Медсестра |  |
| 26 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2023 | Практичний психолог |  |
| 27 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2024 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 28 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2023/2024  навчального року | вчитель фізкультури |  |
| 29 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, |  |
| 30 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 31 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 32 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педколектив школи |  |
| 33 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педколектив школи |  |
| 34 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 35 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями амбулаторії | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 36 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2023/2024  навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 37 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 38 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар |  |
| 39 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 40 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу», «16 Днів проти насильства» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 41 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2023 | Класні керівники |  |
| 42 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2023 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 43 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 44 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2023/2024  навчального року | Класні керівники |  |
| 45 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 46 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2023 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 47 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 48 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 49 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 50 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 51 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 52 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 53 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 54 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2024 | Адміністрація школи |  |
| 55 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 56 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 57 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2023/2024  навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 59 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 6. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Серпень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 7. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С.  Рябчук У.Ю. |  |
| 8. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С.. |  |
| 9. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2023/2024  навчального року | Олійник І.С. |  |
| 10. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2023/2024  навчального року | Олійник І.С. |  |
| 11. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2023/2024  навчального року | Олійник І.С. |  |
| 12. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024  навчального року | Олійник І.С. |  |
| 13. | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в ліцеї | Жовтень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 14. | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2023 | Олійник І.С. |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2024 | Олійник І.С. |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2024 | Олійник І.С. |  |
|  | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024  навчального року | Олійник І.С. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в закладі | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 15. | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2023 | Олійник І.С. |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2023 | Олійник І.С. |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2024 | Олійник І.С. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2024 | Олійник І.С. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2024 | Олійник І.С. |  |
|  | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 16. | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2023 | Черниш В.В.  Рябчук У.Ю. |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2023 | Олійник І.С. |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2024 | Олійник І.С. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2024 | Олійник І.С. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2024 | Олійник І.С. |  |
|  | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
|  | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Олійник І.С. |  |
| 17. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 18. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2023 – травень 2024 | Олійник І.С. |  |
| 19. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 20. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
| 21. | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Олійник І.С. |  |
| 22. | - Положення про команду супроводу |  | Олійник І.С. |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Олійник І.С. |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Олійник І.С. |  |
|  | Створити модель інклюзивної освіти ліцеї | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |
|  | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітниць-кий  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2023 | Олійник І.С. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Рябчук У.Ю.  Педагог-організатор |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Сеняк О.П. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2024 року  Квітень 2024 року | Рубаха Л.В. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2024 року  Травень  2024 року | Рябчук У.Ю.. |  |
| 5 | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести години спілкування «Наркоманія – зло" для учнів 9-11-х класів | Березень 2024 року | Класні керівники |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2024 року | Класні керівники |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2023 року | Педагог-організатор |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2023 року | Педагог-організатор |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Мельник Л.Б. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Мельник Л.Б. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2023 | червень | Мельник Л.Б. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б)інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:  -перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ;  -організація видачі та прийому підручників;  -робота з ліквідації заборгованості підручників;  -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | Тема1. Перше відвідування бібліотеки.Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття«читач»,«бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | Тема 2.Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки.Як самому вибрати книгу. | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Мельник Л.Б. |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 класи  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | Мельник Л.Б. |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Мельник Л.Б. |  |
| 7. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | Мельник Л.Б. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Мельник Л.Б. |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2-гі класи  жовтень | Мельник Л.Б. |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | 3-4 к Протягом року класи | Мельник Л.Б. |  |
| 11 | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7класи Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 12 | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) „Радимо читати”;  б) Стенд „Вам, юні читачі”  Вивішувати інформаційні вісники  „Нові підручники”  „Новини літератури” | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) „Правові знання – кожному школяру”;  б) „Ні” насильству над дітьми”;  в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;  г) „На допомогу вчителю”;  д) „Творчі роботи наших учителів”; | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Поповнити новою інформацією про рідний край | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 30 рік незалежності” | Серпень | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 4. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Мельник Л.Б. |  |
| 5. | Всеукраїнський день бібліотек.Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 6. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек | жовтень | Мельник Л.Б. |  |
| 7. | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Мельник Л.Б. |  |
| 8. | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Мельник Л.Б. |  |
| 9. | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Мельник Л.Б. |  |
| 10 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Мельник Л.Б. |  |
| 11 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Мельник Л.Б. |  |
| 12 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | грудень | Мельник Л.Б. |  |
| 13 | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11 | Мельник Л.Б. |  |
| 14 | День Збройних сил України. | грудень | Мельник Л.Б. |  |
| 15 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 16 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 19.12. | Мельник Л.Б. |  |
| 17 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень | Мельник Л.Б. |  |
| 18 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Мельник Л.Б. |  |
| 19 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Мельник Л.Б. |  |
| 20 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Мельник Л.Б. |  |
| 21 | День бабака. | лютий | Мельник Л.Б. |  |
| 22 | Трьох святителів:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02 | Мельник Л.Б. |  |
| 23 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12 | Мельник Л.Б. |  |
| 24 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12 | Мельник Л.Б. |  |
| 25 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 8-14 березня | Мельник Л.Б. |  |
| 26 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Мельник Л.Б. |  |
| 27 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Мельник Л.Б. |  |
| 28 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з міською бібліотекою №1  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Мельник Л.Б. |  |
| 29 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Мельник Л.Б. |  |
| 30 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Мельник Л.Б. |  |
| 31 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Мельник Л.Б. |  |
| 32 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03 | Мельник Л.Б. |  |
| 33 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.04 | Мельник Л.Б. |  |
| 34 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04 | Мельник Л.Б. |  |
| 35 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Мельник Л.Б. |  |
| 36 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень | Мельник Л.Б. |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 7. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2023-2024н.р. | червень | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Мельник Л.Б. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Мельник Л.Б. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році | червень | Мельник Л.Б. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи, використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Мельник Л.Б. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Мельник Л.Б. |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Мельник Л.Б. |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 10 | Оформлення передплати на періодичні видання | 2 рази на рік | Мельник Л.Б. |  |
| 11 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 12 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 13 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 14 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 15 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 16 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Мельник Л.Б. |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Мельник Л.Б. |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Мельник Л.Б. |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Мельник Л.Б. |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Мельник Л.Б. |  |
| 14 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Мельник Л.Б. |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Мельник Л.Б. |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Мельник Л.Б. |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік. | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 20 | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Мельник Л.Б. |  |
| 21 | Складання звітних документів, | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень  червень  серпень  вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Мельник Л.Б. |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Мельник Л.Б. |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:  -ведення обліку;  -розміщення на збереження | вересень  жовтень | Мельник Л.Б. |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Коломієць Р.О. |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | по мірі надход  ження | Мельник Л.Б. |  |
| 29 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:  -до художнього фонду (для учнів 1-4 класів);  -до фонду періодики (для учнів та співробітників);  -до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Мельник Л.Б. |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Мельник Л.Б. |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і  морального зносу. | Вересень, грудень | Мельник Л.Б. |  |
| 39 | Оформлення нових роздільників:  -у читальному залі;  -роздільники на поличках за темами й класами;  -оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі;  -у книгосховищі;  -за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Мельник Л.Б. |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Мельник Л.Б. |  |
| 2. | План роботи гуртка „Книжкова лікарня” | листопад | Мельник Л.Б. |  |
| 3. | Провести екскурсію до сільської бібліотеки | грудень | Мельник Л.Б. |  |
| 4. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Мельник Л.Б. |  |
| 5. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 7. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 8. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 9. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 11 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Мельник Л.Б. |  |

**Р о з д і л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні ліцею | грудень,  травень | Олійник І.С. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Олійник І.С. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Олійник І.С. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Олійник І.С. |  |
| 5. | Моніторинг рівня навченості учнів:  Українська мова  Історія України  Всесвітня історія  Інформатика  Інваріантна складова 2 клас | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | Жовтень  Листопад  Грудень  Лютий  Квітень | Олійник І.С. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-11-х класів з української мови, математики | Грудень  Травень | Олійник І.С.. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Олійник І.С. |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

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

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

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

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

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

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

У 2023/2024 навчальному році методична робота ліцею спрямована на реалізацію ІV етапу ***проблемної теми:*** «Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».

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

наукова підготовка педагогів;

оволодіння інноваційними формами та методами навчання;

пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;

оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;

вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;

діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;

забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;

удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;

заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;

активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;

активізація роботи школи молодого вчителя;

активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;

забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;

розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами;

підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;

активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;

введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;

організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

***Колективні форми роботи:***

педагогічна рада;

методична рада;

методична оперативна нарада;

методичне об’єднання;

творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;

психолого - педагогічні семінари;

педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

методичні консультації;

співбесіди;

наставництво;

робота над методичною темою;

атестація;

курси підвищення кваліфікації;

творчі звіти;

самоосвіта вчителів;

участь у професійних конкурсах;

аналіз уроків; участь у методичних івентах.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 27.08 | Олійник І.С. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 27.08 | Олійник І.С |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2023/2024 навчального року | 30.08 | Олійник І.С. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 17.08 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 31.08 | Олійник І.С |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 30.08. | Олійник І.С. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Олійник І.С. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Олійник І.С. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Олійник І.С |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Олійник І.С |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання ШМО | 02.10 | Керівники МО |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 20.10 | Олійник І.С |  |
| 5 | Контроль стану викладання предметів (українська мова) | Упродовж місяця | Олійник І.С. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів ліцею у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (українська мова) | Упродовж місяця. | Олійник І.С. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (історія України, всесвітня історія ) | Упродовж місяця | Олійник І.С. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Олійник І.С. |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Олійник І.С. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Олійник І.С. |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради | До 25.12 | Олійник І.С |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 09.01. | Олійник І.С. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Олійник І.С. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Засідання ШМО | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 2 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Олійник І.С |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Олійник І.С |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти , культури, молоді та спорту | До 10.04. | Олійник І.С |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Олійник І.С |  |
| 4 | Засідання ШМО | Упродовж місяця | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання ШМО | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 25.05. | Олійник І.С |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Олійник І.С |  |

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

***Основні завдання методичної ради ліцею:***

реалізувати задачі методичної роботи;

направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи

молодого вчителя;

коригуєвати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;

визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;

займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2023/2024 навчальному році роботу методичної ради ліцею спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

безперервність освіти педагогічних працівників;

постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;

сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;

осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;

обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;

ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;

координація діяльності методичних об’єднань та інших структурних підрозділів;

розробка основних напрямків методичної роботи;

формування цілей та завдань методичної служби;

забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка дидактичного матеріалу;

організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій;

організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;

організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;

пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;

участь в атестації педагогічних працівників;

професійне становлення молодих вчителів;

співробітництво з іншими ЗЗСО;

впровадження комп’ютерних технологій в освітній процес.

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

аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;

експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;

організація роботи з опанування освітніми технологіями;

обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;

організація науково-дослідницької роботи учнів;

використання інформаційних технологій;

удосконалення навчально-матеріальної бази школи;

вивчення досвіду роботи методичних об’єднань;

розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради**

**на 2023/2024 навчальний рік**

**Засідання 1**

1. Про аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік.

2. Про погодження структури методичної роботи ліцею.

3. Про погодження плану роботи методичної ради на 2023-2024 н.р.

4. Про ознайомлення з рекомендаціями Міністерства освіти і науки

України щодо викладання предметів; забезпечення навчальними програмами,

підручниками.

5. Про огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної

літератури.

6. Про погодження планів роботи шкільних методичних об’єднань на

2023-2024 н. р.

**Засідання 2**

1. Про погодження календарно-тематичних планів учителів 1-4 класів

2. Про погодження календарно-тематичних планів учителів-предметників

3. Про обговорення і затвердження графіка проведення предметних тижнів на

2023-2024 н. р.

4. Про особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану та карантинних

Обмежень.

**Засідання 3**

1. Про підготовку до проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських

учнівських олімпіад із базових дисциплін, погодження завдань першого

етапу предметних олімпіад.

2. Про подання до атестаційної комісії ІІ рівня інформації про вчителів, які

атестуються на підтвердження кваліфікаційної категорії та тих, хто

претендуватимуть на присвоєння наступної кваліфікаційної категорії та

педагогічних звань у 2023-2024 навчальному році

**Засідання 4**

1. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із

базових дисциплін у 2023-2024 н. р.

2. Про підготовку учнів ліцею до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських

олімпіад із базових дисциплін

4. Про планування педагогічними працівниками підвищення кваліфікації у

2024 р.

**Засідання 5**

1.Про аналіз навчальних досягнень учнів та результати перевірки

навчальних програм за І семестр.

2. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у

2023 році.

3. Про хід атестації педагогічних працівників.

4. Про вивчення нових нормативних документів.

5. Створення умов для педагогічної творчості вчителя.

**Засідання 6 березень**

2. Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які

завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у

2023/2024 навчальному році.

Про підсумки моніторингу знань з історії України, всесвітньої історії.

**Засідання 7 травень**

1. Про рівень навчальних досягнень у 2023-2024 навчальному році.

2. Про підсумки навчання з використанням дистанційних технологій

3. Про стан організації освітнього простору НУШ у 2023-2024 н.р.

4. Про аналіз роботи методичної ради у 2023-2024 н.р.

5. Про планування науково-методичної роботи на наступний навчальний

рік.

6. Узагальнення та аналіз роботи над проблемною темою.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

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

***Основні задачі методичного кабінету:***

надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;

координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;

організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;

активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;

пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **Виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету ліцею на 2023/2024 навчальний рік. | до 01.09. | Олійник І.С. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Олійник І.С. |  |
| 3. | Підготовка наказу по закладу про організацію методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік. | до 01.09. | Олійник І.С. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році. | до 15.09. | Олійник І.С. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році. | до 15.09. | Олійник І.С. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Олійник І.С. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, прак-тичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:  на І семестр навчального року;  на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Олійник І.С. |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при КЗВО «Одеська академія неперервної освіти» | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників ліцею. | до 10.09. | Олійник І.С. |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників ліцею. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 15. | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій . | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | Вересень | Олійник І.С. |  |
| 17. | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | Вересень | Олійник І.С. |  |
| 20. | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | Вересень | Олійник І.С. |  |
| 21. | Організувати роботу обдарованих учнів в участі в Малої академії наук України. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 22. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 26. | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Олійник І.С. |  |
| 27. | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад – грудень | Олійник І.С. |  |
| 28. | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 29. | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Олійник І.С. |  |
| 30. | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Олійник І.С. |  |
| 31. | Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 32. | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів. Оформити картотеку передового досвіду | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 33. | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 34. | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 35. | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Олійник І.С. |  |

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

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;

планування роботи на навчальний рік;

бговорення навчальних програм;

заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;

методична допомога молодим вчителям;

підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;

використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;

надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;

індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малої академії наук;

обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;

затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;

аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;

стан позакласної роботи з предмету;

огляд новинок методичної літератури;

підсумки атестації вчителів;

організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;

творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;

збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу; | вересень | Олійник І.С. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Одеської обласної державної адміністрації, відділу освіти,культури, молоді та спорту Піщанської сільської ради | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах ліцею, громади, області. | протягом року | Олійник І.С. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14. | Започаткувати випуск шкільного методичного вісника. | квітень | керівники м/о |  |
| 15. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 18. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 19. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 20. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 21. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 22. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 23. | Організувати для участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 24. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 25. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  м/о |  |
| 28. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  м/о |  |
| 29. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 30. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 31. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 32. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2023/2024 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

**Тематика засідань шкільного методичного об’єднання**

**учителів гуманітарно-естетичного циклу**

**Засідання (серпень)**

**Засідання підсумок-перспектива**

***Тема: Опрацювання офіційних документів МОН України на 2023-2024 н. р. та спрямування роботи МО в новому навчальному році***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1 | 1.Аналіз методичної роботи вчителів естетично-гуманітарного циклу за 2022\2023 н. р.  2. Про обговорення та погодження плану роботи МО на 2023/2024 н. р. з урахуванням творчих можливостей учителів та дистанційної форми роботи школи. | Круглий стіл | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | 1.Вивчення методичних рекомендацій про викладання предметів у 5-9 та 10 і 11 класах на 2023-2024 н. р. та аналіз підручників.  2. Про дотримання єдиного мовного режиму в закладі.  3. Про проведення предметних тижнів у закладі. | Читання, обговорення | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО |  |
| 3 | 1. Про обговорення календарно-тематичного планування курсу інваріантної складової робочого навчального плану школи  з предметів суспільно-гуманітарних дисциплін  на І семестр  2023/2024 н. р.  2.Вдосконалення системи дистанційного навчання з використаням платформ CLASSROOM, ZOOM та ін. | Круглий стіл | Члени ШМО |  |
| 4 | 1.Адаптація учнів 5- го класу до умов навчання у середній школі. Використання інформаційно-комунікаційних технологій на уроках української мови та літератури як засобу активізації пізнавальної діяльності школярів. ( З досвіду роботи )  2. Про особливості викладання предметів естетично-гуманітарного циклу у 6 класі. | Інформування | Члени ШМО |  |
| 5 | **Домашнє завдання:**  Підготуватись до обговорення з теми «Професійна компетентність вчителя» | Інформування | Члени ШМО |  |

**Робота між засіданнями**

 1.  Розробка системи завдань з дистанційного навчання, використовуючи платформи CLASSROOM, ZOOM та ін. та мережі VIBER, TELEGRAM

**ІІ засідання (вересень)**

**Засідання-консиліум**

***Тема: Організація та проектування уроку із використанням інтерактивних технологій***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1 | 1.Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови (нульовий зріз, вересень 2023) | Обмін досвідом | Заступник директора з НВР  Члени ШМО |  |
| 2 | Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови. | Інформування | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО |  |
| 3 | 1.Про організацію і проведення І етапу мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка.  2.Про організацію і проведення Дня української писемності в закладі. | Круглий стіл | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО |  |
| 4 | Про організацію роботи з обдарованими дітьми. | Круглий стіл | Члени ШМО |  |
| 5 | ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ.  1). Обговорення анкетування «Участь в інтелектуальних конкурсах та змаганнях».  2). Сучасний педагог: тьютор, модератор, навігатор, фасилітатор  чи  просто вчитель? | Круглий стіл | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | **Домашнє завдання:**  Розробити завдання для проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, конкурсів. | Інформування | Члени ШМО |  |

**Робота між засіданнями**

1.Робота з обдарованими дітьми та підготовка їх до участі в шкільних олімпіадах та конкурсах.

2. Підготовка та затвердження матеріалів для проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.

3.Проведення шкільних олімпіад.

4. Розробка завдань для мовно-літературного конкурсу учнівської молоді ім. Т. Шевченка.

**ІІІ засідання (грудень)**

**Нарада-підсумок**

***Тема: Розвиток життєво-творчих компетентностей учнів на основі особистісно-орієнтованого підходу в умовах впровадження Державного стандарту освіти***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1 | 1.Звіт про виконання плану ШМО естетично-гуманітарного циклу за І семестр | Круглий стіл | Керівник ШМО |  |
| 2 | Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарно-естетичного циклу та участь в ІІ етапі. | Круглий стіл | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО  Члени ШМО |  |
| 3 | Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови. | Круглий стіл | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | **Домашнє завдання:**  Розробити активні форми проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи | Інформування | Члени ШМО |  |

**Робота між засіданнями**

Робота консультаційних пунктів, індивідуальні заняття з питань підготовки до проведення предметних тижнів.

**ІV засідання (лютий)**

***Тема: Сучасні підходи до навчання й інтерактивні технології***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання» | Звіт | Керівник ШМО  Члени ШМО |  |
| 2 | Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва. | Обговорення | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО  Члени ШМО |  |
| 3 | Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури. | Обговорення | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО |  |
| 4 | ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ.  Тренінг на тему: «Самовизначення в освітньому просторі» | Круглий стіл | Керівник ШМО |  |
| 5 | **Домашнє завдання:**  Підготуватись до участі в обговоренні теми: « З досвіду роботи членів ШМО естетично- гуманітарного циклу». | Інформування | Члени ШМО |  |

**V засідання (березень)**

**Засідання-консиліум**

***Тема: Професійна діяльність вчителя***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Самозвіти вчителів, які атестуються. | Звіт | Члени ШМО |  |
| 2 | Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються | Обговорення | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Про проведення предметних тижнів з української мови та зарубіжної літератури. | Круглий стіл | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО |  |
| 4 | **Домашнє завдання:**  Розробити та затвердити завдання для проведення навчальних тижнів з української мови та зарубіжної літератури. | Інформування | Члени ШМО |  |

**Робота між засіданнями**

1.Робота вчителів, що атестуються.

**VI засідання (квітень)**

**Методична нарада**

***Тема: Нормативно-правова база з питань проведення ДПА***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Про підсумки участі вчителів в атестації. | Обговорення | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО |  |
| 2 | 1. Про підготовку до проведення ДПА(розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).  2.ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ.Система диференційованих завдань для правильної організації підготовки учнів до ДПА. | Обговорення  Круглий стіл | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО  Члени ШМО |  |
| 3 | **Домашнє завдання:**  Розробити активні форми проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів середньої та старшої школи. | Інформування | Члени ШМО |  |

**Робота між засіданнями**

1.Робота консультаційних пунктів, індивідуальні заняття з питань підготовки до ДПА, ЗНО.

2.Підготовка матеріалів до державної підсумкової атестації.

**VII засідання (травень)**

***Методично-організаційна нарада***

***Тема: Аналіз роботи ШМО за 2023-2024 навчальний рік***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Форма | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів з української мови. | Обговорення | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО |  |
| 2 | Про підсумки роботи ШМО учителів естетично-гуманітарного циклу за 2023-2024 навчальний рік. | Звіт | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО  Члени ШМО |  |
| 3 | Про проекти плану ШМО на 2024-2025 навчальний рік. | Обговорення | Заступник директора з НВР  Керівник ШМО |  |
| 4 | **Домашнє завдання:**  Провести моніторингові дослідження рівня навченості учнів з предметів естетично-гуманітарного циклу. | Інформування | Члени ШМО |  |

**Робота між засіданнями**

1.Підготовка до ЗНО та ДПА.

**Тематика засідань шкільного методичного обєднання**

**учителів природничо-математичного циклу**

Серпень.Про підсумки роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2022-2023 навчальний рік та перспективи діяльності на 2023-2024навчальний рік.

Жовтень. Нова Українська школа в 5-6 класах: від теорії до практики.

Лютий. Впровадження STEM-освіти в навчальний процес .

Квітень. Креативний вчитель – запорука успішного навчання.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного обєднання учителів початкових класів**

**Засідання 1**

***Тема.***Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення.

***Форма проведення.***Педагогічне коло

***Мета.***Вивчити основні нормативні документи, що регламентують функціонування  початкової  школи; затвердити  план   роботи  на  2023-2024 н.р.;розглянути  методичні  рекомендації  щодо  проведення  першого   уроку;проаналізувати  навчальні  програми, підручники, зошити, календарні плани та класний журнал.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/ п** | **Зміст  роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.              2.                                                                3.            .              . | Затвердження   плану   роботи  методоб’ єднання  на  2023 – 2024                 н. р.    Актуальний інструктаж*.*  Особливості організації освітнього процесу в початкових класах у 2023-2024 навчальному році в умовах воєнного стану.  Методичні рекомендації для вчителів початкових класів до проведення першого уроку в 2023 – 2024 навчальному році.  АЛГОРИТМ ДІЙ ДЛЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ  щодо організації укриття дітей в захисних спорудах  РЕКОМЕНДАЦІЇ МОН УКРАЇНИ щодо організації  укриття в об'єктах фонду захисних споруд цивільного захисту персоналу та дітей (учнів, студентів) закладів освіти  Державний стандарт початкової освіти (2018, у редакції від 24.07.2019).  Посібник «ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ В ШКОЛІ. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ «Аналіз   навчальних  програм, підручників, зошитів, посібників  для  початкової  школи. Календарне  планування  в  початкових  класах  Організація  наставництва.  Організація самоосвіти вчителів,  затвердження науково-методичних тем. | **Серпень 2023 р.** | Керівник МО                Заступник директора з ВР                                                            Керівник МО |

**Завдання  членам   методоб’єднання :**

опрацювати інструктивно-методичні листи, програми, підручники, зошити   та  посібники    для   початкової   школи;

проаналізувати  вимоги  Державного  стандарту, завдань  навчальних  програм;

дотримуватися методичних   рекомендацій   до   проведення  Першого   уроку;

поповнити  свій  робочий  кабінет  новими  наочними  посібниками, дидактичними  іграми,  роздатковим   матеріалом;

працювати  над ідеєю: «Кабінет -  творче місце  вчителя!»;

вивчити маршрут від класу до укриття.

**Засідання 2**

***Тема.* Дистанційне та змішане навчання у початковій школі.**

***Форма проведення.***Педагогічні гостини

***Мета.***Розширити  знання  педагогів   щодо   дистанційного навчання та змішаного навчання в умовах воєнного стану. Знайомство з  платформами, які можна ефективно використовувати під час дистанційного навчання.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст  роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.           2.             3.          4.            5.              .      . | Огляд нормативно-правових документів.      Цифровий калейдоскоп «Електронні освітні ресурси для Нової української школи»    Форми та методи подання освітнього матеріалу в умовах дистанційного навчання.      Практичне заняття «Інструменти для зворотнього зв’язку під час дистанційного та змішаного навчання ».      Адаптація 1 клас.      Розроблення пам’ятки «Навчаю дистанційно!» | **Жовтень**  **2023р.** | Заступник директора з НВР      Керівник МО                                      Члени МО |

**Завдання   членам  методоб’єднання:**

провести бесіду з батьками про безпеку дітей в інтернеті;

освоїти нові платформи та можливості дистанційних уроків;

поділитись досвідом зі своїми колегами

**Засідання 3**

***Тема.* Інноваційні технології у освітній діяльності**

***Форма проведення.***Методичні посиденьки

***Мета.***освітня інноваційна діяльність в школі закладає основи інноваційної діяльності учнів в майбутньому.  Саме вчитель – новатор формує розвинену особистість, яка  використовує набуті знання і вміє самостійно їх поповнювати , конкурентоспроможну в будь – якій сфері суспільного життя,  відповідальну, здатну в ідеалі досягти найголовнішої мети  життя людини – щастя.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   з/п | **Зміст  роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.            2.            3.        4.          5.    6.   7. | Організація навчання у початкових класах ІІ семестр. Нормативні документи.      Використання інноваційних технологій на уроках у початкових класах. Модель сучасного уроку.    Текстоцентричний підхід у формуванні мовленнєвих компетентностей школярів.      Діяльнісний підхід до навчання учнів початкових класів.        LEGO – технології для роботи з учнями  1 – 2 класів (1 цикл)    Інноваційні технології в початковій школі в умовах НУШ.  Обговорення та затвердження проведення Тижня педмайстерності вчителів початкових класів. | **Січень 2024 р.** | Керівник МО    Заступник директора з |

**Завдання  членам   методоб’єднання :**

- працювати над складанням плану та конспектів заходів Тижня початкових класів;

- Презентація  «Портрет учителя, який атестується»

- підготуватися до виступу на аукціоні методичних ідей«Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики».

**Засідання 4**

***Тема.***Системно-діяльнісний підхід як філософія освіти початкової школи.

***Форма проведення.***Круглий стіл

***Мета.***Вивчати досвід щодо впровадження Державного стандарту початкової освіти в мовно-літературній освітній галузі; сприяти розвитку творчої активності педагогів, підвищувати їх теоретичну, методичну, практичну компетентність; удосконалювати  освітній  процес  у  початковій  школі;  організувати участь молодших школярів у творчих конкурсах; виховувати інтерес  до  самовдосконалення, пізнання  нового.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст  роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1.         2.          3.        4**.**      **.** | Огляд нормативно-правових документів.      Розвиток критичного мислення у молодших школярів.        Розвиток Дрібної моторики руки учнів з ООП.      Майстер-клас «Я це роблю так.  Щоденні 5» | **Березень 2024р.** | Заступник директора з НВР                            Керівник МО  члени МО |

**Завдання   членам  методоб’єднання:**

- працювати над складанням плану та конспектів заходів Тижня початкових класів;

- молодим учителям  вивчати   роботу досвідчених  колег  ліцею  з   виховання підростаючого покоління.

**Засідання 5**

***Тема.* Підсумки роботи методичного об’єднання**

**вчителів початкових класів**

***Форма проведення.***Методичний  марафон

***Мета.***  Підвести підсумки роботи методичного об’єднання вчителі початкових  класів за 2023-2024 навчальний рік, заслухати звіти вчителів про самоосвіту, творчі знахідки, скласти перспективний план роботи м/о на наступний навчальний рік.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | Підведення  підсумків роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів за 2023-2024 навчальний рік | **Травень**  **2024р.** | Керівник МО |
| 2. | Звіт асистентів учителів та вихователя ГПД «Мої досягнення та творчі напрацювання» |  | асистент |
| 3. | Панорама ідей. Складання перспективного плану роботи  методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2024-2025 навчальний рік |  | Члени МО |
| 4. | Про порядок закінчення навчального року, проведення навчальних екскурсій в 1-4 класах. |  | Заступник директора з НВР |
| 5. | Аналіз результатів діагностувальних робіт учнів 1-4 класів, їх участі у шкільних, Всеукраїнських та  Міжнародних конкурсах і інтернет-олімпіадах. |  | Заступник директора з НВР    Учителі початкових класів |

**Завдання   членам  методоб’єднання:**

систематично працювати над вдосконаленням методичної роботи з питань

підвищення   професійної  майстерності;

продумати оформлення освітнього середовища на новий навчальний рік;

слідкувати за новинками методичної літератури;

займатися самоосвітою.

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання класних керівників**

Тема, над якою працюватиме шкільне методичне об'єднання класних керівників у 2023-2024 н.р.: "Формування у здобувачів освіти національно- патріотичних почуттів, любові до свого народу, рідної мови, традицій на основі виховання ціннісного ставлення до держави та суспільства"

Засідання 1. Особливості організації виховної роботи

на 2023-2024н.р. Підвищення фахової компетентності класного керівника.

Засідання2. Проєктування виховного середовища класу в контексті «Нова українська школа.»

Засідання 3. Булінг в дитячому середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання.

Засідання 4. Використання сучасних інноваційних технологій виховання у роботі класного керівника

**4.1.5.1. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ППД учителів**

**2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Автор досвіду | Предмет | Тема досвіду | Рівень |
| 2021/2022  2022/2023 | Сокерчак І.Ю. | Початкові класи | «Застосування інтерактивних методів навчання при викладанні математики в початкових класах» | На рівні закладу |
| 2023/2024 | Черниш В.В. | Початкові класи | «Використання ІКТ на уроках у початкових класах» | На рівні закладу |
| 2023/2024 | Никифоренко Людмила Василівна | Біологія | «Шляхи підвищення результативності складання учнями ЗНО» | На рівні закладу |
| 2024/2025 | Маковенко Галина Григорівна | Математика | «Ігрові технології на уроках математики як засіб активізації пізнавальної діяльності та формування мотиваційних інтересів учнів» | На рівні закладу |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Олійник І.С. |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Олійник І.С. |  |
| 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. | Олійник І.С.. |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Олійник І.С.. |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Олійник І.С.. |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Олійник І.С.. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:  уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Олійник І.С.. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Олійник І.С.. |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Олійник І.С.. |  |
| 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 | Олійник І.С.. |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Олійник І.С.. |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Олійник І.С.. |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Олійник І.С.. |  |
| 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. | Олійник І.С.. |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Олійник І.С.. |  |
| 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. | Олійник І.С.. |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Олійник І.С.. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Олійник І.С.. |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Олійник І.С.. |  |

**4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Підвищення кваліфіка  Ції | Рік чергової атестації | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Груценко В.Ф. | директор | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| учитель історії | 27.03.2019 | 2018 |  |  |  |  |  |
| Учитель основ здоров’я | 27.03.2019 | 2018 |  |  |  |  |  |
| 2 | Олійник І.С. | заступник директора з навчально-виховної роботи | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| учитель зарубіжної літератури | 27.03.2019 | 2018 |  |  |  |  |  |
| 3 | Рябчук У.Ю. | заступник директора з виховної роботи | 27.03.2019 | 2020 |  |  | + |  |  |
| асистент учителя | 05.04.2018 | - |  |  |  |  |  |
| 4 | Анін Н.Ф | учитель української мови та літератури трудового навчання, зарубіжна літ. | 27.03.2019 | 2020 |  |  | + |  |  |
| 5 | Агаджанян Ж.Д. | учитель музичного мистецтва | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| Керівник гуртка |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 6 | Бламар А.І. | Педагог-організатор | Не атестувалась | - |  | + |  |  |  |
| 7 | Бламар Н.А | учитель російської мови та зарубіжної літератури | 29.03.2021 | 2020 |  |  |  |  | + |
| учитель української мови та літератури | 29.03.2021 | 2020 |  |  |  |  |  |
| 8 | Войтенко Ю.П. | учитель англійської мови | 29.03.2021 | 2020 |  |  |  |  | + |
| 9 | Демченко Н.П. | учитель початкових класів | 29.03.2021 | 2020 |  |  |  |  | + |
| 10 | Денісова Т.В. | учитель математики | 01.04.2020 | 2021 |  |  |  | + |  |
| вихователь |  |  |  |  |  |  |  |
| Керівник  гуртка |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Заєць І.М. | Учитель інформатики | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| 12 | Коломієць Р.О. | учитель образотворчого мистецтва  учитель художньої культури  Учитель трудового навчання  Керівник гуртка  . | 27.03.2018 | 2021  2017  2017  2017 |  | + |  |  |  |
| 13 | Куріцина Л.М. | учитель початкових класів | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| 14 | Мазуренко А.В. | учитель фізичної культури | 28.03.2017 | 2021 | + |  |  |  |  |
| Керівник гуртка |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Маковенко Г.Г. | учитель математики | 01.04.2020 | 2021 |  |  |  | + |  |
| 16 | Мазуренко Л.О. | Практичний психолог | - | 2021 |  |  |  |  | + |
| 17 | Нікіфорова А.Д. | Учитель трудового навчання, | -27.03.2019 | 2018 |  |  | + |  |  |
| фізики |  | 2020 |  |  |  |  |  |
| 18 | Никифоренко Л.В. | Біологія, хімія | 28.03.2017 | 2020 | + |  |  |  |  |
| 19 | Росінська Т.М. | Укр.мова та література | 27.03.2018 | 2020 |  | + |  |  |  |
| 20 | Росінський В.І. | Географія, | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| Захист України, |  | 2017 |  |  |  |  |  |
| природознавство. |  | 2021 |  |  |  |  |  |
| Керівник гуртка |  | 2017 |  |  |  |  |  |
| 21 | Рубаха Л.В . | Історія, | 27.03.2018 | 2018 |  | + |  |  |  |
| правознавство , |  | 2020 |  |  |  |  |  |
| гром.освіта |  | 2020 |  |  |  |  |
| 22 | Сеняк О.П. | Вихователь |  |  |  |  |  | + |  |
| Соціальний педагог | 01.04.2020 | 2021 |  |  |  |  |  |
| 23 | Сокерчак І.Ю. | учитель початкових класів | 27.03.2019 | 2021 |  |  | + |  |  |
| 24 | Фургал І.О. | учитель англійської мови | Не атестувалась | 2020 |  |  |  |  |  |
| 25 | Черниш В.В. | учитель початкових класів | 01.04.2020 | 2021 |  |  |  | + |  |

**4.1.6.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2021-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попереднє підвищення кваліфіка  ції |  | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Груценко В.Ф. | директор | 2021 |  |  |  | + | + |
| учитель історії | 2018 |  | + |  |  |  |
| Учитель основ здоров’я | 2018 |  |  | + |  |  |
| 2 | Олійник І.С. | заступник директора з навчально-виховної роботи | 2021 |  |  | + | + | + |
| учитель зарубіжної літератури | 2018 |  | + |  |  |  |
| 3 | Рябчук У.Ю. | заступник директора з виховної роботи | 2020 |  | + | + | + | + |
| асистент учителя | - | + |  |  |  |  |
| 4 | Анін Н.Ф | учитель української мови та літератури трудового навчання, зарубіжна літ. | 2020 | + | + | + | + | + |
| 5 | Агаджанян Ж.Д. | учитель музичного мистецтва | 2021 | + | + | + | + |  |
| Керівник гуртка |  |  |  |  |  | + |
|  |
| 6 | Бламар А.І. | Педагог-організатор | - | + | + | + | + | + |
| 7 | Бламар Н.А | учитель російської мови та зарубіжної літератури | 2020 | + | + | + | + | + |
| учитель української мови та літератури | 2020 | + | + | + | + | + |
| 8 | Войтенко Ю.П. | учитель англійської мови | 2020 | + | + | + | + | + |
| 9 | Демченко Н.П. | учитель початкових класів | 2020 | + | + | + | + | + |
| 10 | Денісова Т.В. | учитель математики | 2021 | + | + | + | + | + |
| вихователь |  | + |  |  |  |  |
| Керівник  гуртка |  | + |  |  |  |  |
| 11 | Заєць І.М. | Учитель інформатики | 2021 | + | + | + | + | + |
| 12 | Коломієць Р.О. | учитель образотворчого мистецтва  учитель художньої культури  Учитель трудового навчання  Керівник гуртка  . | 2021  2017  2017  2017 | + | + | + | + | + |
| 13 | Куріцина Л.М. | учитель початкових класів | 2021 |  | + | + | + | + |
| 14 | Мазуренко А.В. | учитель фізичної культури | 2021 |  | + | + | + | + |
| Керівник гуртка |  | + |  |  |  |  |
| 15 | Маковенко Г.Г. | учитель математики | 2021 | + | + | + | + | + |
| 16 | Мазуренко Л.О. | Практичний психолог | 2021 | + | + | + | + | + |
| 17 | Нікіфорова А.Д. | Учитель трудового навчання, | 2018 |  |  |  |  | + |
| фізики | 2020 | + | + | + | + |  |
| 18 | Никифоренко Л.В. | Біологія, хімія | 2020 | + | + | + | + | + |
| 19 | Росінська Т.М. | Укр.мова та література | 2020 | + | + | + | + | + |
| 20 | Росінський В.І. | Географія, | 2021 |  |  | + | + | + |
| Захист України, | 2017 | + |  |  |  |  |
| природознавство. | 2021 |  |  |  |  |  |
| Керівник гуртка | 2017 |  | + |  |  |  |
| 21 | Рубаха Л.В . | Історія, | 2018 | + |  |  | + | + |
| правознавство , | 2020 |  | + |  |  |  |
| гром.освіта | 2020 |  |  | + |  |
| 22 | Сеняк О.П. | Вихователь |  |  | + |  |  |  |
| Соціальний педагог | 2021 |  |  | + | + | + |
| 23 | Сокерчак І.Ю. | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |
| 24 | Фургал І.О. | учитель англійської мови | 2020 | + | + | + | + | + |
| 25 | Черниш В.В. | учитель початкових класів | 2021 | + | + | + | + | + |

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

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

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  **Місячник «Увага !!! Діти»**    Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2023/2024 навчальний рік | Серпень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2023 | Класні керівники |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Серпень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 4. | Розпочати підготовку до проведення свята 1 Вересня | Серпень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А .І. |  |
| 5. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр  **Тиждень знань і знайомств**  ***08.09 Всесвітній день журавля***  ***09.09 Міжнародний день краси та день українського кіно***  **Тиждень Олімпійський**  ***11.09 –День спорту та фізкультури***  **Тиждень етики і толерантності**  ***17.09 День рятувальника***  ***15.09 День демократії***  ***19.09 День народження смайлика***  ***21 .09-«День Миру.Казкова мрія’’***  ***22.09 День партизанської слави***  **Тиждень книги**  ***26.09 Всесвітній день моря***  ***27.09 Всесвітній день туризму***  ***30.09 Всесвітній день бібліотек*** | Вересень 2023  01.09-09.09  11.09-16.09  18.09.-23.09  25.09-30.09 | Рябчук У.Ю.  Мельник Л.Б. |  |
| 6. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 7. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 8. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 9. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 10. | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 11. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 12. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 13. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 14. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 15. | Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 16 | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: «Країна мрій» (1-4 класи), дружина «Веселка» (5-7 класи), «Нове покоління» (8-11 класи) | Вересень 2023 | Бламар А.І. |  |
| 17. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 20. | Провести свято 1 Дзвоника | 01.09.2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 21. | Провести перший урок«Я – патріот і господар своєї землі » | 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 25 | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2023 | Бламар А.І. |  |
| 27 | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2023 | Бламар А.І. |  |
| 28 | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2023 | Лещенко О.І. |  |
| 29 | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 30 | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 31 | Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи) | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 32 | Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва» | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 33 | **Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора 23.08. «Доля української святині»** | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 34 | Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора» | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 35 | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень 2023 | Бламар А.І.  Коломієць Р.О. |  |
| 38 | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2023 | Бламар А.І  Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 39 | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09.2023 | Сокерчак І.Ю.. |  |
| 41 | **Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)** | 01.09.-15.09.2023 | Бламар А.І. |  |
| 43 | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2023 | Бламар А.І.  Мазуренко А.В. |  |
| 45 | Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти» | Вересень 2023 | Коломієць Р.О. |  |
| 46 | Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни | Вересень 2023 | Ліщишина В.У. |  |
| 47 | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» ( з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень 2023 | Бламар А.І.  Класні керівники |  |
| 48 | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю.  Класні керівники |  |
| 49 | Класні батьківські збори | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 50 | Зустрічі з представниками ювенальної превенції Балтського відділу поліції | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І |  |
| 51 | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 52 | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 53 | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**    Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | |
| 54 | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул  **Тиждень гурткової роботи**  **День людей похилого віку 01.10**  **Міжнародний День музики 01.10.**  **Всесвітній День посмішки 01.10**  **Всесвітній День тварин 04.10**  **День учнівського самоврядування 04.10**  **Тиждень безпеки руху**  **День художника України 11.10**  **Міжнародний День дівчаток 11.10**  **Всесвітній День перелітних птахів 12.10**  **День українського козацтва 14.10**  **Тиждень патріотичного виховання**  **Всесвітній День хліба 16.10**  **Всесвітній День яблука 21.10**  **Тиждень біології та хімії**  **Міжнародний День шкільних бібліотек 24.10**  **День ООН 24.10**  **Свято гарбуза 26.10**  **Міжнародний день Чорного моря 31.10** | Жовтень 2023  02.10-06.10  09.10-13.10  16.10-20.10  22.10 – 29.10 | Рябчук У.Ю. |  |
| 55 | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 56 | **Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом): 28.10**  - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України )  -Бесіди:  «Україна понад усе».  «Учасники російсько-української війни – наші земляки»  - «Круглі столи»:  «Трагедія 1941 року».  «Тил у забезпеченні перемоги»  - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...»  - Вікторини «Військове минуле рідного краю | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю..  Бламар А.І.  Класні керівники |  |
| 59 | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І  Класні керівники |  |
| 60. | 1. Школа самовиховання:  «Я хочу стати кращим» – 1 кл.  «Дбай про інших» – 2 кл.  «Дисципліна і культура» – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Сам собі вихователь» – 5 кл.  «Пізнай себе» – 6 кл.  «Світ моїх почуттів» – 7 кл.  «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.  «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл. | Жовтень 2023 | Бламар А.І. |  |
| 62 | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень 2023 | Класні керівники |  |
| 63 | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень 2023 | Класні керівники |  |
| 64 | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень 2023 | Класні керівники |  |
| 67 | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 14.10.2023 | Мазуренко А.В. |  |
| 68 | Розважальна програма для юнаків до Дня Захисника України (8-11 класи). Святкова дискотека | 14.10.2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І |  |
| 69 | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 14.10.2023 | Класні керівники |  |
| 70 | Конкурс» У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І  Агаджанян Ж.Д.  Класні керівники |  |
| 71 | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І |  |
| 73 | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2023 | Класні керівники |  |
| 74 | Акція «Ми здорове покоління!» | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І |  |
| 77 | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І |  |
| 79 | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 80 | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 81 | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 82 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | |
| 83 | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.  **канікули**  **Тиждень самоврядування**  **Всесвітній день вітань 01.11**  **День української писемності та мови 09.11**  **Тиждень образотворчого мистецтва**  **Всесвітній День доброти 13.11**  **Міжнародний день толерантності 16.11**  **Європейський день боротьби з торгівлею людьми 18.11**  **Тиждень педагогічної майстерності**  **День захисту прав дитини 20.11**  **День Гідності та свободи 21.11**  **Міжнародний день сина 22.11**  **День памяті жертв Голодомору 25.11**  **Міжнародний день боротьби з насиллям над жінками 25.11**  **Тиждень протидії булінгу**  **День боротьби СНІД 01.12** | Листопад 2023  30.01-04.11  06.11 – 10.11  13.11.-17.11  19.11 – 24.11  27.11-01.12 | Рябчук У.Ю. |  |
| 84 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 89 | 1. Школа самовиховання:  «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл.  «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.  «Мої права та обов'язки» – 3 кл.  «Дотримання шкільної етики» – 4 кл.  «Повір у себе» – 5 кл.  «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.  «Українська вдача» – 7 кл.  «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл. | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І |  |
| 91 | Фотовернісаж стіннівок « З класом класно!». | Листопад 2023 | Бламар А.І  Класні керівники |  |
| 93 | Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І  Класні керівники |  |
| 94 | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І |  |
| 101 | **Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля 25.11-10.12** | Листопад 2023 | Синяк О.П. |  |
| 103 | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2023 | Класні керівники |  |
| 106 | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2023 | Соціальний педагог |  |
| 107 | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І  Класні керівники |  |
| 108 | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 109 | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 110 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 111 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| **112ІV. Тематичний період (грудень)**    Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
| 112 | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул  **Тиждень географії**  **Всесвітній День обіймів 03.12**  **Міжнародний День інвалідів 03.12**  **Всесвітній День грунтів 05.12**  **День збройних сил України 06.12**  **День української хустки 07.12**  **Всесвітній День клімату 08.12**  **Міжнародний День гір 09.12**  **Тиждень правознавства**  **День прав людини 10.12**  **Всесвітній День футболу 10.12**  **Андріївські вечорниці 13.12**  **День вшанування учасників аварії ЧАЕС 14.12**  **Міжнародний День чаю 15.12**  **Тиждень зарубіжної літератури** .  **День Святого Миколая 19.12**  **Тиждень психологічної служби**  **Різдво Христове 25.12**  **День подарунків 26.12**  **День вирізання сніжинок 27.12**  **Новий рік 31.12** | Грудень 2023  **04.12 – 08.12**  **10.12 – 15.12**  **19.12 – 23.12**  **26.12 – 30.12** | Рябчук У.Ю. |  |
| 113 | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 118 | 1. Школа самовиховання:  «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.  «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.  «Вчимося бути добрими людь­ми» – 3 кл.  «Твої норми поведінки» – 4 кл.  «Мовленнєвий етикет» – 5 кл.  «Дерево з коріння починається, а людина - з сім’ї» – 6 кл.  «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.  «Цінності моєї родини» – 9-11 кл. | Грудень 2023 | Класні керівники |  |
| 119 | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 122 | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І.  Класні керівники |  |
| 123 | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 126 | Організація та проведення конкурсів:  - «Різдвяні листівки».  - «Різдвяна писанка» | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 136 | Класні батьківські збори | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І.  Класні керівники |  |
| 140 | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 141 | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 142 | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 143 | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 144 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 145 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 146 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |
| 147 | Контроль журналів гурткової роботи за 2022/2023 навчальний рік | Грудень 2023 | Рябчук У.Ю. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. Тематичний період (січень)**    Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 148 | Погодити плани виховної роботи класних керівників  на ІІ семестр  **канікули**  **Тиждень музичного мистецтва**  **Всесвітній День сніговита 17.01**  **День Соборності України 22.01**  **Тиждень інформатики**  **Міжнародний День освіти 24.01**  **Тиждень здорового способу життя**  **День памяті Голокосту 27.01**  **День затвердження державного прапора України 28.01**  **Памятаємо про крути 29.01** | Січень 2023  **02.01 – 15.01**  **17.01- 21.01**  **23.01-20.01**  **22.01-27.01** | Рябчук У.Ю. |  |
| 149 | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 150 | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 151 | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2024 | Соціальний педагог |  |
| 152 | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 173 | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | Січень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 174 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 175 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| **VІІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 176 | **Тиждень математики**  **Всесвітній день читання в голос 01.02**  **День Бабака 02.02**  **Тиждень фізики та астрономії**  **День безпеки в інтернеті 07.02**  **Всесвітній день китів 09.02**  **День піци 09.02**  **Міжнародний день парасольки 10.02**  **День білої сорочки 11.02**  **Тиждень тудового навчання**  **День святого Валентина 14.02**  **Міжнародний день дарування книги 14.02**  **День єднання україни 16.02**  **День Державного герба України 19.02**  **Тиждень етики та толерантності**  **День небесної сотні 20.02**  **День соціальної справедливості 20.02**  **День рідної мови 21.02**  **День вшанування Лесі Українки 25.02**  Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | **31.01 – 03.02**  **06.02 – 11.02**  **14.02 – 18.02**  **20.02-27.02**  Лютий 2024 | Вчителі прикметники  Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 177 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2024 | Сеняк О.П. |  |
| 181 | 1. Школа самовиховання:  «Ми – українці» – 1 кл.  «Я – син своєї землі» – 2 кл.  «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8 кл.  «Твоя правова культура» – 9 -11 кл. | Лютий 2024 | Класні керівники |  |
| 202 | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 203 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 204 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 205 | **Тиждень української мови**  **Всесвітній день цивільної оборони 01.03**  **День компліментів 01.03**  **День письменника 03.03**  **Міжнародний жіночий день 08.03**  **Дні вшанування Т.Г. 09.03**  **День Державного гімну 10.03**  **Тиждень профорієнтації**  **День українського добровольця 14.03**  **Міжнародний день математики 14.03**  **День народження Ліни Костенко 18.03**  **Сіжнародний день Землі 19.03**  **Тиждень кольоровий**  **Всесвітній день поезії 21.03**  **Всесвітній день води 22.03**  **День поштової листівки 25.03**  **Тиждень шани героям**  **День Національної гвардії України 26.03**  Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | **01.03-10.03**  **13.03-17.03**  **20.03-24.03**  **27.03-31.03**  Березень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 206 | Організація і проведення заходів під час весняних канікул  ( за окремим планом) | Березень 2024 | Класні керівники |  |
| 210 | Уроки мужності, присвячені Дню визволення с.Піщана від німецько-фашистських загарбників | Березень 2024 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 214 | Показові виступи агітбригад дружин юних пожежних, юних інспекторів руху, екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» | Березень 2023 | Педагог-організатор |  |
| 216 | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2023 | Сестра медична |  |
| 225 | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| 226 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 227 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2024 | Рябчук У.Ю. |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 229 | **Тиждень початкових класів**  **День сміху 01.04**  **Міжнародний день птахів 01.04**  **Всесвітній день дитячо книги 02.04**  **Всесвітній день здоровя 07.04**  **День спорту 06.04**  **Тиждень англійської мови**  **День працівників ракетно-космічної галузі України 12.04**  **День довкілля 15.04**  **Тиждень знань правил пожежної безпеки**  **Тиждень хімії та біології**  **Міжнародний день памяті Чорнобиля 26.04**  Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | 02.04-06.04  09.04-14.04  17.04-21.04  24.04-28.04  Квітень 2024 | Рябчук У.Ю.  Бламар А.І. |  |
| 250 | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхального кролика»(1-11 кл) | Квітень 2024 | Рябчук У.Ю. Педагог-організатор |  |
| 251 | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2024 | Рябчук У.Ю. Класні керівники |  |
| 255 | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 256 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 257 | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 258 | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2023 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 259 | **Тиждень здорового способу життя**  **День сонця 03.05**  **День пожежника 04.05**  **Міжнародний день боротьби за права інвалідів 05.05**  **Тиждень памяті та примирення і перемоги над нацизмом**  **День памяті та примирення 08.05**  **День Європи 09.05**  **Тиждень українського стилю**  **День матері 14.05**  **День сімї 15.05**  **Тиждень прощання зі школою**  **День науки 18.05**  День вишиванки  День героїв 23.05 | 31.04-04.05.  07.05-11.05  14.05-15.05  Травень 2023 | Рябчук У.Ю..Класні керівники |  |
| 265 | Свято Останнього дзвоника | Травень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 266 | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 268. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень 2024 | Класні керівники |  |
| 272 | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 273 | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 274 | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 275 | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 276 | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Травень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 277 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2024 | Олійник І.С. |  |
| 278 | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2024 | Рябчук У.Ю.. |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**    Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 279 | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2023 | Рябчук У.Ю.. |  |
| 280 | Випускний вечір | Червень 2024 | Рябчук У.Ю..  Бламар А.І. |  |
| 281 | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу | Червень 2024 | Рябчук У.Ю..  Бламар А.І. |  |
| 282 | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Червень 2024 | Рябчук У.Ю..  Бламар А.І. |  |
| 283 | Свято до Дня захисту дітей «Ми діти України» (за окремим планом) | Червень 2024 | Рябчук У.Ю..  Бламар А.І. |  |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. матемаики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови | Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії України, всесвітньої історії | Контроль за веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії України, всесвітньої історії | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії України, всесвітньої історії | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики |
| **Березень** |  | Інваріантна складова 2 клас НУШ  Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11класів з української мови та математики; |  | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **20124/2025** | **20125/2026** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи |  |  | **+** |  |  |
| 2 | Зарубіжна література, 5-11 класи | **+** |  |  |  |  |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи | **+** |  |  |  |  |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи |  |  | **+** |  |  |
| 5 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас |  |  | **+** |  |  |
| 6 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  |  | **+** |  |  |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас |  |  |  | **+** |  |
| 8 | Громадянська освіта, 10 клас | **+** |  |  |  |  |
| 9 | Математика, 5-6 класи |  | **+** |  |  |  |
| 10 | Алгебра, 7-9 класи |  | **+** |  |  |  |
| 11 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  | **+** |  |  |  |
| 12 | Геометрія, 7-11 класи |  | **+** |  |  |  |
| 13 | Інформатика 5-11 класи |  |  | **+** |  |  |
| 14 | Біологія, 7-11 класи | **+** |  |  |  |  |
| 15 | Географія, 6-11 класи |  | **+** |  |  |  |
| 16 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  | **+** |
| 17 | Фізика, 7-11 класи |  |  |  | **+** |  |
| 18 | Хімія, 7-11 класи | **+** |  |  |  |  |
| 19 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  |  | **+** |  |
| 20 | Музичне мистецтво, 5-7 класи | **+** |  |  |  |  |
| 21 | Трудове навчання. 5-9 класи |  |  |  |  | **+** |
| 22 | Технології, 10-11 класи |  |  |  |  | **+** |
| 23 | Основи здоров’я, 5-9 класи | **+** |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Захист України, 10-11 класи |  |  |  |  | **+** |
| 26 | Фізична культура, 5-11 класи |  |  |  |  | **+** |
| 27 | Фізична культура, 1-4 класи |  | **+** |  |  |  |
| 28 | Початкові класи, 1-4 класи |  |  |  |  |  |
| 29 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. |  |  |  | **+** |  |
| 30 | Інклюзивне навчання |  |  |  | **+** |  |

**Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови | **Жовтень-**  **Листопад** | Олійнник І.С.. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії України, всесвітньої історії | **Грудень-**  **Лютий** | Олійнник І.С.. |  |
| 3 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | **Березень-Квітень** | Олійнник І.С.. |  |
| 4 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2 класу з предметів інваріантної складової | **Березень-**  **Квітень** | Олійнник І.С.. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література, російська мова | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Захист України | ІІІ тиждень травня |

**5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Олійник І.С. |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Олійник І.С. |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Олійник І.С. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Олійник І.С. |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи |  | Олійник І.С. |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Олійник І.С. |  |

**5.1.6. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | вересень | Олійник І.С. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Олійник І.С. |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | Олійник І.С. |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Олійник І.С. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Олійник І.С. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Олійник І.С. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Олійник І.С. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Олійник І.С. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Олійник І.С. |  |

**5.1.7. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Олійник І.С. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Черниш В.В. | Листопад-  Квітень | Олійник І.С. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | Олійник І.С. |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Олійник І.С. |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Олійник І.С. |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Питання, яке розглядається** | | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | | **Відмітка**  **про виконання** |
| **І ЗАСІДАННЯ** | | | | | | | |
| 1. | | Про виконання рішень попередньої | | Серпень | | Олійник І.С. |  |
|  | | педради. | | 2023 р. | |  |
| 2. | | Про вибори секретаря педради. | |  | | Груценко В.Ф. |
| 3. | | Про підсумки роботи навчального закладу у 2022-2023 навчальному році та завдання на 2023-2024 навчальний | |  | | Олійник І.С. |
|  | | рік та підготовку діяльності навчального закладу в умовах воєнного стану | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| 4. | | Про структуру та режим роботи | |  | |  |
|  | | ліцею у 2023-2024 н.р. | |  | | Груценко В.Ф. |
| 5. | | Про погодження плану роботи ліцею | |  | |  |
|  | | на 2023-2024 н.р. | |  | | Груценко В.Ф. |
| 6. | | Про схвалення освітніх програм та | |  | |  |
|  | | затвердження навчальних планів для | |  | | Олійник І.С. |
|  | | школи І, ІІ, ІІІ ступеня на 2022-2024 | |  | |  |
|  | | н.р. | |  | |  |
| 7. | | Про затвердження плану роботи | |  | |  |
|  | | ліцею над ІV етапом науково- | |  | | Олійник І.С. |
|  | | методичної проблеми протягом | |  | |  |
|  | | 2023-2024 р.р. | |  | |  |
| 8.  9.  10. | | |  | | --- | | Про схвалення вибору вибірково- | | обов’язкових предметів  («Інформатика», «Технології») та | | розподіл їх вивчення відповідно до | | навчальної програми. | | Про харчування учнів пільгових  категорій. | | Про порядок проведення навчальної  практики та екскурсій, віртуальних | | екскурсій, навчальних проєктів. | | |  | | Олійник І.С.  Рябчук У.Ю.  Груценко В.Ф. |
| 11.  12.  13. | | Про схвалення Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу на 2023-2024н. р.  Про проведення самооцінювання у 2023 – 2024 навчальному році.   |  | | --- | | діяльності за напрямами: система | | оцінювання учнів, педагогічна | | діяльність, управлінські процеси у | | Про схвалення навчальних програм гуртків.  Про схвалення перспективного графіку проведення  моніторингу навчальних досягнень з предметів інваріантної складової*.* | | |  | | Сеняк О.П.  Груценко В.Ф.  Рябчук У.Ю.  Олійник І.С. |
|  | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Питання, яке розглядається** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **ІІ ЗАСІДАННЯ** | | | | |
| 1. | Про виконання рішень попередньої | Листопад | Олійник І.С. |  |
|  | педради. | 2023 р. |  |
| 2. | Інтерактивні форми та методи перевірки домашнього завдання на уроках української мови та літератури. |  | Анін Н.Ф. |
|  |  |  |  |
| 3  4  5 | Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».  Адаптація учнів п'ятого класу до навчання в основній  школі.  Про підсумки моніторингу знань з української мови. |  | Рябчук У.Ю.  Лещенко О.І.  Олійник І.С. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ІІІ ЗАСІДАННЯ** | | | | |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради. | Січень 2024 р. | Олійник І.С.  Олійник І.С.  Олійник І.С.  Олійник І.С.  Мельник Л.Б. |  |
| 2. | Про затвердження орієнтовного |  |
|  | плану підвищення кваліфікації |  |
| 3.  4.  5 | педагогічних працівників на 2024 рік. Стан Цивільного захисту, охорони праці та пожежної безпеки в закладі  . Про ведення класних журналів в 1-11 класах та записів у ckul  Про шкільну бібліотеку як осередок розвитку творчих здібностей учнів та формування національно-  патріотичного світогляду |  |
| **ІV ЗАСІДАННЯ** | | | | |
| 1.  2.  3. | Про виконання рішень попередньої педради.  Компетентнісний підхід до навчання як засіб, що сприяє модернізації змісту іншомовної освіти.  Формувальне оцінювання – один із ключових чинників якісної освіти. Забезпечення оцінювання, самооцінювання та  взаємооцінювання здобувачів освіти. | Лютий 2024 р. | Олійник І.С.  Войтенко Ю.П.  Бламар А.І.  Черниш В.В. |  |
|  | Використання ІКТ у процесі самоосвіти вчителя як засіб підвищення професійної компетентності |  | Олійник І.С. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Питання, яке розглядається** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **V ЗАСІДАННЯ** | | | | |
| 1. | Про виконання рішень попередньої | Квітень | Олійник І.С. |  |
|  | педради. | 2024 р. |  |
| 2. | Про формування суспільних |  | Рябчук У.Ю. |
|  | цінностей і чіткої громадянської |  |  |
|  | позиції у здобувачів освіти в процесі |  |  |
|  | їх навчання, виховання та розвитку. |  |  |
| 3. | Про створення атестаційних комісій |  | Олійник І.С. |
|  | для проведення ДПА у 4,9-х класах, |  |  |
|  | затвердження графіка проведення |  |  |
|  | ДПА. |  |  |
| 4. | |  | | --- | | Про визначення предмета за вибором | | для складання ДПА у 9-х класах. | |  | Нікіфорова А.Д. |
|  |  |  |  |
| 5 | Про стан роботи з охорони праці у 2022/2023  навчальному році. |  | Фургал І.О. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **VІ ЗАСІДАННЯ** | | | | |
| 1. | Про хід виконання рішень |  |  |  |
|  | попередньої педради. | Травень, | Груценко В.Ф. |
| 2. | Звіт за результатами самооцінювання | 2024 р. | Груценко В.Ф. |
|  | якості освітньої діяльності. |  |  |
| 3. | |  | | --- | | Про перевід учнів 1-3, 5-8, 10 класів на наступний рік  навчання  Про перевід учнів 4-х класів на наступний рік навчання і  видачу свідоцтв про здобуття початкової освіти  Про нагородження Похвальними листами відмінників  навчання 5–8, 10 класів  Про проведення інструктажів з правил безпеки життя на  літніх канікулах в умовах воєнного стану  Про ознайомлення педагогічного колективу із проектом педагогічного навантаження на наступний 2023-2024  навчальний рік  Про підготовку класних приміщень до нового  навчального року | |  | |  | Груценко В.Ф.  Груценко В.Ф.  Груценко В.Ф.  Рябчук У.Ю.  Груценко В.Ф.  Груценко В.Ф. |
| **VІІ ЗАСІДАННЯ** | | | | |
| 1.  2.  3. | Про випуск учнів 11 класу  Про результати навчальних досягнень учнів у 2022-2023 навчальному році  Про підсумки методичної роботи у 2022-2023 навчальному році | Червень, 2024 р. | Груценко В.Ф.  Олійник І.С.  Олійник І.С. |  |

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЛІЦЕЮ**

Серпень

1. Підведення підсумків робіт з підготовки ліцею до нового навчального року: огляд готовності навчальних кабінетів та приміщень закладу до нового навчального року (акти готовності кабінетів підвищеної небезпеки).

2. Ознайомлення колективу ліцею з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3. Вимоги до ведення шкільної документації (класні журнали, журнали індивідуального навчання, журнали гурткової роботи, особові справи, календарні та поурочні плани).

4. Підготовка до свята «Першого дзвоника (Дня знань)».

5. Особливості планування роботи навчального закладу на навчальний рік та вересень 2023 року.

6. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів інваріативної складової робочого навчального плану.

7. Вимоги до ведення та перевірки учнівських зошитів.

8. Робота з обдарованою учнівською молоддю: окреслення ключових пріорітетів щодо здійснення науково-дослідницької діяльності навчального закладу.

9. Аналіз забезпечення ліцею педагогічними кадрами, якісний склад: здійснення раціонального розподілу навчального навантаження.

10. Організація допрофільного та профільного навчання.

11. Організація роботи гуртків.

12. Проведення вступного інструктажу для педагогічних та технічних працівників закладу з питань дотримання вимог охорони праці.

13. Організація безкоштовного харчування учнівського континенту. Складання графіку харчування учнів ліцею.

14. Про результати проходження обов’язкового медичного огляду учнів. Медичне обслуговування учнів.

15. Профілактика травматизму. Акція «Увага! Діти на дорозі!».

16. Про забезпечення підручниками, довідковою та методичною літературою.

|  |
| --- |
|  |

Вересень

1. Аналіз формування фактичної мережі контингенту учнів.

2. Аналіз працевлаштування випускників 9 - х, 11 - х класів.

3. Аналіз підготовленості вчителів до нового навчального року (планування, знання пояснювальних записок до програм, критеріїв оцінювання, інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання базових навчальних дисциплін).

4. Про організацію проведення місячника дотримання законодавства про загальну середню освіту та усунення наявних порушень.

5. Зовнішній вигляд учнів закладу - ознака їх дисциплінованості.

6. Стан ведення особових справ учнів класними керівниками.

7. Відвідування учнями шкільних занять. Активізація виховної роботи з учнями, які мають девіантну поведінку.

8. Про проведення шкільного етапу предметних олімпіад з базових дисциплін.

9. Про роботу батьківських комітетів класів.

10. Аналіз виховних планів класних керівників 1 - 11 класів.

11. Чергування вчителів по закладу. Їх права та обов´язки.

12. Аналіз стану правопорушень та злочинності за 9 місяців 2023 року. Задачі педагогічного колективу щодо їх профілактики.

13. Організація пільгового харчування учнівського контингенту.

Жовтень

1. Про підготовку та проведення інвентаризації.

2. Про результати відвідування учнями занять. Результативність акцій «Урок», «Портфель».

3. Про підготовку навчального закладу до роботи в зимових умовах.

4. Про стан харчування учнів 1 - 11 класів.

5. Координація участі учнів і вчителів у позашкільних конкурсах районного та обласного рівнів. Про підготовку до участі учнів закладу в інтелектуальних конкурсах різних рівнів.

6. Про ведення класних журналів педагогічними працівниками ліцею, журналів гурткової роботи, журналів індивідуального навчання.

7. Про організацію та проведення осінніх канікул.

8. Про підсумки проведення шкільного етапу предметних олімпіад з базових дисциплін, результативність роботи гуртка «Чемпіон».

9. Соціальний захист дітей-сиріт і дітей пільгових категорій.

10. Аналіз дотримання правил внутрішнього розпорядку.

11. Про організацію атестації педагогічних працівників у 2024 році.

Листопад

1. Стан роботи харчоблоку щодо дотримання санітарно-гігієнічних вимог. Здійснення громадського контролю за роботою шкільної їдальні.

2. Альтернативні види і форми діяльності профілактики негативних наслідків вживання тютюну, алкоголю, наркотиків.

3. Стан функціонування єдиного освітнього простору навчального закладу: актуальні проблеми, перспективи.

4. Щодо організації змістовного дозвілля школярів на період зимових канікул .

5. Про посилення роботи щодо попередження дитячого травматизму.

6. Діяльність учнівського самоврядування.

7. Про підсумки тематичної перевірки стану адаптації учнів до умов навчання при переході з початкової школи до школи ІІ ступеня.

Грудень

1. Плануванн попередньої мережі на 2024 - 2025 н. р.

2. Про підготовку до закінчення І семестру: інструктажі з БЖД, план роботи ліцею на зимових канікулах, зайнятість учнів під час канікул.

3. Аналіз стану роботи з профілактики правопорушень і злочинності у І семестрі 2023-2024 н.р.

4. Організація харчування учнів 1 – 11-их класів, учнів пільгових категорій.

5. Виконання правил дорожнього руху серед учнів 1-11 класів.

6. Робота з обдарованими учнями.

7. Про соціальний захист дітей пільгових категорій.

9. Про виконання навчальних планів і програм за І семестр.

Січень

1. Про організацію Цивільного захисту у закладі в 2024 році.

2. Про графік відпусток членів колективу за 2024 рік

3.Про стан медичного обслуговування в ліцеї за І семестр 2023/2024 н.р.

4. Про стан пожежної безпеки в Піщанському ліцеї.

Лютий

1. Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1 класі.

2. Стан відвідування учнями закладу.

3. Про організацію повторення на уроках та підготовку до ДПА та ЗНО.

4. Про стан матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчальних кабінетів.

Березень

1. Організація співпраці з органами місцевого самоврядування.
2. Стан травматизму.
3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу.
4. Робота педагогічного колективу з профорієнтації.

5.Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми.

Квітень

1.Підготовка та проведення Дня ЦЗ

2. Дотримання вимог до ведення шкільної документації.

3.Дотримання вимог до ведення шкільної документації.

4. Про роботу психологічної служби в закладі.

Травень

1. Про планування роботи ліцею на новий навчальний рік. Розподіл обов`язків.
2. Про результати моніторингу знань з інформатики.
3. Про результати моніторингу знань з інваріантної складової 2 клас.
4. Про набір учнів до 1 класу та їх зарахування
5. Стан ведення інструктажів із ТБ

Червень

1. Про хід планування роботи ліцею на новий навчальний рік.
2. Стан проведення ремонтних робіт.
3. Готовність закладу до нового навчального року

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Олійник І.С. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Олійник І.С. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим в ліцеї | Інструктаж | Олійник І.С. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Олійник І.С. |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів | Наказ |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів  6-8 класів | Наказ | Олійник І.С. |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації | Наказ | Олійник І.С. |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Олійник І.С. |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  М/О |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів | Наказ | Олійник І.С.  Мельник Л.Б. |  |
| 6. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ |
| 7. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Олійник І.С. |  |
| Січень  Лютий | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Олійник І.С. |  |
| 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Черниш В.В. | Інформація |
| Олійник І.С. |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Наказ |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ | Олійник І.С. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| **Квітень** | 1. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. | Наказ | Олійник І.С. |  |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Олійник І.С.  Л.М.  Кер. М/О |  |

**5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА**

**З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

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

**5.3. Накази директора ліцею**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про облік дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Груценко В.Ф.. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Груценко В.Ф.. |  |
| 10 | Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі | Груценко В.Ф.. |  |
| 11 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 12 | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства | Груценко В.Ф.. |  |
| 13 | Про створення загону ЮІР та дружини юних пожежних. | Груценко В.Ф.. |  |
| 14 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Груценко В.Ф.. |  |
| 15 | Про організацію методичної роботи в школі. | Груценко В.Ф.. |  |
| 16 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами | Груценко В.Ф.. |  |
| 17 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | Груценко В.Ф.. |  |
| 18 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя | Груценко В.Ф.. |  |
| 19 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі | Груценко В.Ф.. |  |
| 20 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі | Груценко В.Ф.. |  |
| 21 | Про розподіл гурткової роботи | Груценко В.Ф.. |  |
| 22 | Про режим роботи школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 23 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Груценко В.Ф.. |  |
| 24 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Груценко В.Ф.. |  |
| 25 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Груценко В.Ф.. |  |
| 26 | Про створення бракеражної комісії | Груценко В.Ф.. |  |
| 27 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2020/2021 навчальний рік | Груценко В.Ф.. |  |
| 28 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | Груценко В.Ф.. |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2020/20121навчальному році | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Груценко В.Ф.. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня географії. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2021/20212 навчальному році | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Груценко В.Ф.. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання природознавства | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах російської мови та зарубіжної літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр. | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі. | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з географії, мистецтва І семестр 2022/2023 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2022/2023навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2022/2023 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації. | Груценко В.Ф.. |  |
| 11 | Про стан методичної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| 12 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2022/2023 навчального року | Груценко В.Ф.. |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2023 рік | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2022/2023 рік | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2022/2023 році | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 20222023 році | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2023 році | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-0-х класах основ здоров’я | Груценко В.Ф.. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про підготовку та проведення свята 8 Березня. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | Груценко В.Ф.. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2023/ 2024. навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про підсумки проведення тижня російської мови та зарубіжної літератури | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Груценко В.Ф.. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки проведення тижня трудового навчання | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Груценко В.Ф.. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про проведення польових зборів з предмету «Захист Вітчизни» | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 9 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2020/2021 навчальний рік | Груценко В.Ф.. |  |
| 10 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Груценко В.Ф.. |  |
| 11 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови | Груценко В.Ф.. |  |
| 12 | Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист Вітчизни» | Груценко В.Ф.. |  |
| 13 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Груценко В.Ф.. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Груценко В.Ф.. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | Груценко В.Ф.. |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. | Груценко В.Ф.. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. | Груценко В.Ф.. |  |
| 6 | Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень. | Груценко В.Ф.. |  |
| 8 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | Груценко В.Ф.. |  |
| 7 | Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів | Груценко В.Ф.. |  |
| 9 | Про підсумки оздоровлення дітей | Груценко В.Ф.. |  |
| 10 | Про випуск учнів 11-го класу зі школи | Груценко В.Ф.. |  |
| 11 | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні | Груценко В.Ф.. |  |

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

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

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

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

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

**5.5.1. Розвиток громадського самоврядування**

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

**5.5.2. Робота ради закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради ліцею у 2022/2023 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2023/2024 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи ліцею на 2023/2024 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради ліцею.  3. Про організацію харчування учнів ліцею.  4. Про сплату добровільних батьківських внесків.  5.Про використання благодійних батьківських та спонсорських коштів у 2022/2023 навчальному році.  6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  7. Про стан роботи в ліцеї зі зверненнями громадян за І півріччя 2023 року | 31.08.2023 | Рябчук У.Ю.  Стащенко Т.А. |  |
| **2** | **ІІ – е засідання (грудень)**  1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями ліцею та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4. Про стан роботи в ліцеї зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2023 року | Січень 2024 | Рябчук У.Ю.  Стащенко Т.А.. |  |
| **3** | **ІІІ – є засідання (червень)**   1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників ліцею. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік | Квітень 2024 | Рябчук У.Ю.  Стащенко Т.А. |  |

**5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування**

**План засідань кабінету міністрів**

**на І сем.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема засідання** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| **Засідання №1 Вересень** | | | |
| 1 | Про ознайомлення з правами і обов’язками членів кабінету міністрів | *педагог-орг.* |  |
| 2 | Про затвердження плану роботи кабінету міністрів на 2023-2024 н.р. | *Президент* |  |
| 3 | Про визначення завдань щодо роботи міністерств у вересні | *педагог-орг.* |  |
| **Засідання №2 Жовтень** | | | |
| 1 | Результати роботи кабінету міністрів за минулий місяць | *Президент* |  |
| 2 | Про організацію загальношкільного рейду щодо порушень здобувачами освіти правил поведінки в закладі освіти. | *Міністерство внутрішніх справ* |  |
| 3 | Визначення завдань щодо роботи міністерств у жовтні | *педагог-орг.* |  |
| **Засідання №3 Листопад** | | | |
| 1 | Аналіз стану відвідування закладу освіти дітьми, схильними до правопорушень. Роль міністерства внутрішніх справ у цій роботі | *міністерствовнутрішніх справ* |  |
| 2 | Робота міністрів внутрішніх справ в організації контролю за чергуванням у класних кімнатах, порядком у приміщенні школи та на її території | *Міністерство внутрішніх справ* |  |
| 3 | Визначення завдань щодо роботи міністерств у листопаді | *Президент,* |  |
| **Засідання №4 Грудень** | | | |
| 1 | Звіт Президента кабінету міністрів про проведену роботу за І сем. | *Президент* |  |
| 2 | Підготовка до проведення загальношкільної учнівської конференції «Підсумки роботи учнівського самоврядування за навчальний рік. Плани на майбутнє» | *члени кабінету міністрів* |  |

**План роботи**

**Кабінету міністрів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| 2 | Інформувати про план проведення загальношкільного виховного тижня | *щопонеділка* | *Кабінет міністрів* |  |
| 3 | Проводити засідання кабінету міністрів | *На початку кожного місяця* | *педагог-організатор, Президент* |  |
| 4 | Брати участь у засіданні Ради профілактики правопорушень | *згідно плану засідань* | *Президент , міністерство внутрішніх справ* |  |
| 5 | Брати участь у навчанні активу кабінету міністрів | *щомісяця* | *педагог-організатор* |  |
| 6 | Проводити День учнівського самоврядування | *жовтень,*  *квітень* | *міністерство науки та освіти* |  |
| 7 | Проводити санітарний день в закладі освіти | *4-та п’ятниця місяця* | *Міністерство внутрішніх справ* |  |
| 8 | Брати участь у проведенні днів правовиховної роботи | *3-тя середа місяця* | *міністерство внутрішніх справ* |  |
| 9 | Надавати активну допомогу вчителям-предметникам у проведенні предметних тижнів | *згідно плану* | *міністерство науки та освіти* |  |
| 10 | Організовувати вечори відпочинку для старшокласників | *впродовж року* | *Міністерство милосердя та культури* |  |
| 11 | Проводити соціологічні дослідження та опитування серед здобувачів освіти про різноманітні заходи у закладі освіти | *впродовж року* | *Міністерство інформації* |  |
| 12 | Організувати загальношкільну акцію «Найчистіший клас місяця» | *квітень* | *Міністерство внутрішніх справ* |  |
| 13 | Організувати випуск інформаційних вісників до визначних календарних дат | *згідно календарних дат* | *Кабінет міністрів* |  |
| 14 | Підбір матеріалу для заповнення сайту школи | *впродовж року* | *Міністерство інформації* |  |
| 15 | Провести вибори Президента Кабінету міністрів | *жовтень* | *педагог-організатор* |  |
| 16 | Провести загальношкільну учнівську конференцію «Самоврядування моєї школи» | *1 раз на семестр* | *педагог-організатор* |  |
| 17 | Сформувати склад Кабінету міністрів | *жовтень* | *педагог-організатор* |  |
| 18 | Взяти участь в організації та проведенні:   * години спілкування «Осінь життя – пора золота» * виховного заходу «Вітаємо Вас, любі педагоги!»; * уроку пам’яті «Наша воля, наша слава не вмре, не загине»; * інформаційної години «Не стань жертвою насильства» | *жовтень* | *Міністерство милосердя та культури*  *Міністерство науки та освіти*  *Міністерство інформації і науки та освіти* |  |
| 19 | Взяти участь в організації та проведенні місячника правовиховної та правоосвітньої роботи | *жовтень* | *міністерство науки та освіти, міністерство внутрішніх справ* |  |
| 20 | Здійснювати перевірку стану збереження підручників спільно із бібліотекарем | *раз на семестр* | *міністерствонауки та освіти, бібліотекар* |  |
| 21 | Взяти участь в організації та проведенні:   * усного журналу «Мово українська, мово солов’їна!»; * тематичного диспуту «**Відважні: борці за Україну ХХ століття»;** * години пам’яті «Скорботний 33-й» | *листопад* | *міністерство науки та освіти* |  |
| 22 | Взяти участь в організації та проведенні:   * усного журналу «**На варті Вітчизни»;** * години спілкування «Святий Миколай мандрує Україною»; * Тижні новорічних розваг «Хай Новий рік з добром до Вас іде!» | *грудень* | *Кабінет міністрів* |  |
| 23 | Випустити новорічну вітальну стіннівку | *грудень* | *міністерствоінформації і милосердя та культури* |  |
| 24 | Взяти участь в організації та проведенні:   * інформаційної лінійки «**Соборність України – заслуга українського народу!»;** * години спілкування «Квіти у полі, там де Крути…» | *січень* | *міністерствомилосердя та культури*  *міністерство інформації* |  |
| 25 | Організувати змагання з шахів та шашок | *січень* | *міністерство здоров’я та спорту* |  |
| 26 | Організувати перегляд документального фільму «Крути 1918» | *січень* | *міністерствонауки та освіти* |  |
| 28 | Взяти участь в організації та проведенні:   * усного журналу «[Вам](https://www.facebook.com/events/330173730956823/) – наша пам’ять і любов!» | *лютий* | *Міністерство науки та освіти* |  |
| 29 | Організувати роботу святкової пошти до Дня святого Валентина «Скринька Амура» | *лютий* | *Міністерство інформації* |  |
| 30 | Організувати вечір відпочинку «Валентинів день» | *лютий* | *Кабінет міністрів* |  |
| 31 | Взяти участь в організації та проведенні: **літературно- музичної композиції «Жінка. Весна. Любов»;****тематичної лінійки «Жінки у творчості Шевченка»;****онлайн-челендж «Уклін тобі, Тарасе, крізь століття»** | *березень* | *міністерство милосердя та культури*  *міністерство науки та освіти* |  |
| 32 | Взяти участь у засіданні кабінету міністрів та у підготовці проведенні загальношкільних лінійок» | *березень* | *Кабінет міністрів* |  |
| 33 | Проводити ігри для учнів початкової школи | *березень-травень* | *Міністерство здоров’я та спорту* |  |
| 34 | Взяти участь в організації та проведенні:   * брейн-ринг «Здоров'я – найбільший скарб»; * години спілкування «Мій біль - Чорнобиль» | *квітень* | *міністерство здоров’я та спорту*  *міністерство милосердя та культури* |  |
| 35 | Проводити тематичні години спілкування з профілактики  тютюнопаління,  антиалкогольної та  антинаркотичної пропаганди | *квітень* | *Міністерство здоров’я та спорту* |  |
| 36 | Організувати змагання з футболу між учнями 5-9 класів | *квітень* | *Міністерство здоров’я та спорту* |  |
| 37 | Взяти участь в організації та проведенні:   * віче «Цих днів не замовкає слава!» | *травень* | *міністерство милосердя та культури,*  *кабінет міністрів* |  |
| 38 | Організувати проведення флешмобу до Дня вишиванки «одвічний код нації» | *травень* | *Міністерство милосердя та культури* |  |
| 39 | Випустити колаж «Життя закладу освіти у 2021-2022 н.р.» | *травень* | *Кабінет міністрів* |  |

**5.5.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи ліцею за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році  2. Робота закладу з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради ліцею.  5. Про стан роботи в ліцеї зі зверненнями громадян за І півріччя 2023року | 26.09.2023 |  |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи в ліцеї зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2023 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2023 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2023 |  |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2023 |  |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2023 |  |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2024 |  |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2024 |  |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2023 р) | Квітень  2024 |  |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2024 |  |  |