***План роботи***

**опорного закладу**

**"Романковецький ліцей**

**ім. К. Ф. Поповича"**

**на 2022/2023 н.р.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради ліцею

31 серпня 2022 року

протокол № 1

Голова ради ліцею

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М. ЛИСА

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради ліцею

від 31 серпня 2022 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_В. Степаненко

**Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік**

     Протягом 2021/2022 н. р. педагогічний колектив ОЗ «Романковецький ліцей ім. К. Ф. Поповича» спрямовував свою діяльність на виконання законів «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про мови в Україні», програми «Діти України», «Програми національного виховання». Зусилля педколективу направлені на охоплення всіх дітей шкільного віку навчанням у ліцеї, поглиблення змісту й оновлення освітнього процесу та формування всесторонньо розвиненої творчої особистості.

У 2021/2022 педагогічний колектив ліцею, виходячи із основних напрямків становлення школи нового типу, продовжив роботу над   
проблемою: «Використання компетентнісно зорієнтованих технологій розвитку особистості в контексті нової української школи».

Зроблено суттєві кроки з благоустрою території ліцею, продовжено роботу по її озелененню. Завершено облаштування рекреаційної зони відпочинку на подвір’ї ліцею. Значна робота проведена в напрямку покращення естетики і санітарно-гігієнічних умов у навчальних та допоміжних приміщеннях. Завершено роботи по ремонту коридорів корпусу № 1, харчоблоку ліцею та складських приміщень.

Продовжувалася робота щодо організації гарячого харчування учнів, здешевлення і підвищення якості обідів, покращення методики та культури годування дітей, підвищення ефективності віддачі пришкільної земельної навчально-дослідної ділянки. Ця робота потребує удосконалення.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту»:

2022/2023 навчальний рік розпочинається у День знань – 1 вересня 2022 р.;

навчальні заняття організовуються за семестровою системою:

І семестр – з 01.09. по 23.12.2022;

ІІ семестр – з 09.01 по 31.05.2023.

канікули проводяться (орієнтовно):

осінні – з 24.10 по 28.10.2022;

зимові – з 26.12.2022 по 06.01.2023;

весняні – з 27.03 по 31.03.2023.

У 2022/2023 н. р. навчальний заклад  укомплектована необхідними педкадрами та забезпечено  кожного  вчителя, крім пенсіонерів, оптимальним  педагогічним навантаженням, яке спрямовуватиметься на якісне виконання навчальних планів та освітніх програм.

**Пріоритетні напрями роботи навчального закладу:**

* використання традиційних,  нестандартних  (проектних,  інтерактивних,  
  інформаційних   та    комунікаційних)    систем    і    методик    навчання,  
  педагогічних технологій;
* робота над удосконаленням уроку, як засобу розвитку творчої особистості  
  вчителя та учня;
* цілеспрямована   спільна  робота   педагогічного   колективу   і   кожного  
  вчителя на підвищення рівня навчальних досягнень учнів;
* підготовка  учнів  до  участі   в  олімпіадах,  конкурсах  різного  рівня,  
  систематична і ретельна робота зі здібними й обдарованим дітьми;
* реалізація    системи    моніторингових    досліджень    учнівського    та  
  педагогічного колективів;
* реалізація    системи    внутрішнього    контролю    на    основі  
  управлінських рішень;
* розвиток матеріально-технічної бази;
* активізація   роботи   щодо   виховання   громадської   свідомості   учнів,  
  самоврядування ліцею, формування патріотизму, громадянських і  
  конституційних обов'язків, поваги до державних та ліцейних символів  
  України, національних ідей;
* підвищення рівня професіоналізму учнів та участі їх у виховних заходах  
  навчального закладу, села, району, області.

**Очікувані результати:**

* підвищення   якості   освіти,   удосконалення   системи   управління   та  
  контролю за освітнім процесом;
* покращення навчальних досягнень учнів;
* адаптація учнів у ліцеї під час переходу на новий зміст навчання;
* створення безпечних умов для праці та навчання;
* реалізація нормативних вимог щодо матеріальної бази закладу;
* виховання особистості, яка здатна жити в новому суспільстві;
* активна життєва позиція учнів.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Ліцей розташований за адресою:

**вул. Головна, 36, с. Романківці, Дністровський район, Чернівецька область, 60226**

**Телефон (3739)41191**

*е-mail:  26397986@mail.gov.ua*

Відкриття освітнього закладу відбулося у **1951 році**, нині йому виповнилось **71 рік.**

Адміністрація ліцею: директор, 2 заступники з навчально-виховної роботи, 1 – з виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 202/2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року і закінчується не пізніше 30 червня 2023 року.

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

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

Мова навчання – українська з виченням англійської мови.

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

**Циклограма дня**

Початок занять - 09.00

Кінець роботи - 18.00

**Тривалість уроку:**

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 11 класи** |
| **1 урок** | 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** | 11.00 – 11.35 | 11.00 – 11.40 | 11.00 – 11.45 |
| **4 урок** | 12.05 – 12.40 | 12.05 – 12.45 | 12.05 – 12.50 |
| **5 урок** | 13.10 – 13.45 | 13.10 – 13.50 | 13.10 – 13.55 |
| **6 урок** |  |  | 14.05 – 14.50 |
| **7 урок** |  |  | 15.00 – 15.45 |
| **Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції** |  | 15.00-17.00 | 16.00 – 18.00 |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Сокирянської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2023 навчального року. | Серпень  2022 | Адміністрація |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річною освітньою програмою на 2023/2023 навчальний рік. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2022 | Адміністрація |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу. | До 01.09.2022 | Бабій А. П. |  |
| 5. | Затвердити мережу ліцею та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Бабій А. П. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 06.09.2022 | Благая Н. О. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2022 | Бабій А. П. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Бабій А. П. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Бабій А. П.  Азімова В. С.  Тарабузан А. М. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Бабій А. П.  Азімова В. С.  Тарабузан А. М |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2022 | Керівники МО |  |
| 15. | Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 11.08.2022 | Рейтингова група |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022/2023 навчальний рік. | До 25.08.2022 | Комісія по атестації кабінетів |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів у серпневій конференції педагогічних працівників | 28.08.2022 | Адміністрація |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році. | До 01.09.2022 | Керівники МО |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2022 | Сестра медична |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2022 року | Бральчук Т. А. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української ліцею | До 01.09.2022 | Бральчук Т. А. |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 навчальному році направити на:

* створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення ліцею (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
* підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
* придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
* виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

* забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
* брати участь у міні-проєктах місцевого та обласного рівнів;
* забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит ліцею на 2023 рік | До 01.08.2022 | Степаненко В. М.. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік | Упродовж року | Степаненко В. М.. |  |
| 3 | Спланувати та дообладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | Азімова В. С. |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Лисий В. М. |  |
| 5 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Лисий В. М. |  |
| 6 | Забезпечити у приміщеннях ліцею необхідний температурний режим | Постійно | Лисий В. М. |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Лисий В. М. |  |
| 8 | Доукомплектувати ліцей необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Лисий В. М. |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх 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 | Степаненко В. М., Лисий В. М. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** | протягом року | Адміністрація |  |
| **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 | Лисий В. М. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | протягом року | Лисий В. М. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | двічі на рік | Лисий В. М. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками ліцею. | у випадку травмування | Лисий В. М. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Тарабузан А. М. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Азімова В. С. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** | протягом року | Денега Л. М, |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників ліцею, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіка | Денега Л. М |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази ліцею** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею. | до 01.09. | Степаненко В. М. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази ліцею, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Адміністрація |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Лисий В. М. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіка, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Лисий В. М. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіка. | до 01.09. | Лисий В. М. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Лисий В. М. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Лисий В. М. |  |
| **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 | Степаненко В. М. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями ліцею. | протягом року | Тарабузан А. М.  завкабінетами |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі. | протягом року | Зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, учителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях ліцею. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | Лисий В. М.,  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 | Тарабузан А. М. |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Лисий В. М. |  |
| 8. | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення ліцею засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | Лисий В. М. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях ліцею | до 15.08. | Лисий В. М. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Лисий В. М. |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | Лисий В. М. |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками ліцею | протягом року | Лисий В. М. |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Лисий В. М. |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Лисий В. М. |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Лисий В. М. |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Степаненко В. М. |  |
| 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 | Степаненко В. М. |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | Степаненко В. М. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку. | до 16.08 | Степаненко В. М. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Степаненко В. М. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіка | Степаненко В. М. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Степаненко В. М. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | Лисий В. М. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Лисий В. М. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Степаненко В. М. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками ліцею | згідно графіка | Степаненко В. М. |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Степаненко В. М. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки ліцею в осінньо-зимовий період. Скласти план заходів. | вересень | Степаненко В. М. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Степаненко В. М. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортним лікуванням. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 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 графіка | Степаненко В. М. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованого переліку посад працівників з ненормованим 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 | Степаненко В. М. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам за роботу в нічний час. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Степаненко В. М. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників ліцею згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Степаненко В. М  Лисий В. М. |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Степаненко В. М. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Степаненко В. М. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Степаненко В. М. |  |
| 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 | Степаненко В. М. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 1. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у ліцеї | Упродовж 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |
| 2. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях ліцею (щоденний моніторинг) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |
| 3. | 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 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |
| 4. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лиса О. А. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 1. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Тарабузан А. М. |  |
| 2. | 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 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 3. | 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 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 4. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 5. | 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 2022/2023 навчального року | Керівники гуртків |  |
| 6. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |
| 8. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |
| 9. | 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 01.09.2029 | Азімова В. С. |  |
| 10. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| 11. | Підготувати акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| 12. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 13. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 14. | 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 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 15. | Забезпечити якісну організацію чергування по ліцею адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 16. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі тощо. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Азімова В. С. |  |
| 17. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 19. | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 20. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 21. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 22. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 23. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху;  - правил протипожежної безпеки;  - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами;  - правил безпеки при користування газом;  - правил безпеки користування електроприладами;  - правил безпеки на воді;  - запобігання отруєнь. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 24. | 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 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 25. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 26. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 27. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 28. | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів БЖД,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 29. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 06.09.2022 | Азімова В. С. |  |
| 30. | Здійснити підсумковий аналіз роботи освітнього закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Тарабузан А. М. |  |
| 31. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Тарабузан А. М. |  |
| 32. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками ліцею: | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 33. | Провести інструктаж працівників ліцею з техніки безпеки | 01.09.2022 | Лисий В. М. |  |
| 34. | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, меблями | До 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 35. | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, спортзал | До 01.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| 36. | Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лиса О. А. |  |
| 37. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2022/2023 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 01.09.2022 | Лиса О. А. |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Лисий В. М. |  |
| 3. | Забезпечити ліцей необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Лисий В. М. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| 5. | Забезпечити готовність всіх приміщень ліцею до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття ліцею | До 01.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 1. | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
| 2. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями ліцею | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 3. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 4. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 5. | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 6. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 7. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 8. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 10. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 13. | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 14. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 15. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 16. | Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками пожежної частини села | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 1. | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Педагог-організатор |  |
| 2. | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями ліцею | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
| 3. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 4. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
| 5. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 6. | Організовувати та проводити зустрічі учнів ліцею з представниками відділу поліції громади | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог-організатор |  |
| 7. | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 01.09.-09.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 8. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля ліцею та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Степаненко В. М. |  |
| 9. | 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 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 10. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2022/2023 навчального року | Степаненко В. М. |  |
| 41. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М.  Класні керівники |  |
| 12. | 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 2022/2023 навчального року | Організатори заходів |  |
| 13. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до ліцею, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт | Упродовж 2022/2023 навчального року | Степаненко В. М. |  |

**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 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 2. | Спланувати роботу ліцею щодо оздоровлення дітей влітку 2023 року | травень | Тарабузан А. М. |  |
| 3. | Організувати роботу пришкільного табору «Мрія» | червень | Тарабузан А. М. |  |
| 4. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Соціальний педагог |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 7. | Проводити презентації-ознайомлення з роботою районних, обласних та Всеукраїнських оздоровчих таборів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |

**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 28.08.2022 | Лисий В. М. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи | До 28.08.2022 | Денега Л. М. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню учнів | До 28.08.2022 | Денега Л. М. |  |
| 4 | Організувати проведення медогляду учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |
| 5 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2022 | Класніи керівники |  |
| 6 | Проводити профілактику травматизму серед учнів. | Постійно | Класні керівники |  |
| 7 | Проводити контроль за фізичним вихованням учнів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Денега Л. М. |  |
| 11 | Проводити профілактичні щеплення згідно плану профщеплень. | Щомісячно | Денега Л. М. |  |
| 12 | Провести обстеження учнів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. | 1 раз на рік згідно плану райСЕС | Денега Л. М. |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання учнів (санітарний стан приміщення ліцею, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Денега Л. М., Тарабузан А. М.  Лисий В. М. |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням учнів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Тарабузан А. М. |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Денега Л. М. |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом ліцею медичних оглядів. | 1 раз на рік | Денега Л. М. |  |
| 17 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені | Упродовж 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |
| 18 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для учня;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |

**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 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні ліцею. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М.  Денега Л. М. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * безкоштовним; * за батьківські кошти. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Денега Л. М. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |

**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 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023  навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2022 | Лисий В. М. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2022 | Степаненко В. М. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2022 | Степаненко В. М. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 9 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 10 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 12 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 13 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 14 | Організувати проведення вогнезахисної обробки дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Степаненко В. М. |  |
| 15 | Виконати ремонт систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |
| 16 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лисий В. М. |  |

**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 ліцеї, вивчення нормативних документів. | Лютий 2022 | Азімова В. С. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з педпрацівниками та техперсоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 9. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2022 | Денега Л. М., Попельська Л. В. |  |
| 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 2022 | Азімова В. С. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 13. | Провести загальноліцейну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 14. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2022 | Лиса О. А. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2022 | Лисий В. М. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2022 | Попельська Л. В |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2022 | Благая Н. О. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в ліцеї | За графіком | Азімова В. С. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2022 | Азімова В. С. |  |

**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 (профіль) | 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 зі ліцею | квітень | Практичний психолог |  |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 2. | Довести до відома батьків, працівників ліцею та учнів:  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 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 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 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 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайт ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та позакласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 5. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 6. | Перевірка приміщень, території ліцею з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 7. | Розглядати питання профілактики булінгу (цькування) у ліцеї на нарадах при директорі, батьківських та класних зборах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 8. | 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 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 9. | Залучати педагогічних працівників ліцею до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у ліцеї | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 10. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Продан М. В. |  |
| 11. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Продан М. В. |  |
| 12. | 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 2022/2023 навчального року | Продан М. В. |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 13. | Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  10-11 класів |  |
| 14. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2023 року | Лиса О.Є. |  |
| 15. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 16. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  1-11 класів |  |
| 17. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2022 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 18. | Круглий стіл для педколективу «Безпечний ліцей. Маски булінгу» | Листопад 2022 | Продан М. В. |  |
| 19. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Продан М. В. |  |
| 20. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2022 року,  квітень 2023 року | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 21. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Продан М. В. |  |
| 22. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2022/2023 навчального року | Продан М. В. |  |
| 23. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2022/2023 навчального року | Продан М. В. |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 24. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 25. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 26. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Продан М. В. |  |
| 27. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Класні керівники 1-11 класів |  |
| 28. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Продан М. В. |  |
| 29. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Продан М. В. |  |
| 30. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Продан М. В. |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 31. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Психолого-соціальна служба |  |
| 32. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Психолого-соціальна служба |  |
| 33. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Психолого-соціальна служба |  |
| 34. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Психолого-соціальна служба |  |
| 35. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Психолого-соціальна служба |  |
| 36. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Психолого-соціальна служба |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 37. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація ліцею |  |
| 38. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників ліцею зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 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 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 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 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 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайту ліцею щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та позакласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |

**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 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 2. | Видати наказ по ліцею «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2022/2023 навчальному році» | Вересень 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 5. | Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 6. | Рейди з перевірки запізнень і відвідування ліцею здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 7. | Співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Серпень  2022 | Класні керівники |  |
| 10. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 11. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 12. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Лиса О. А. |  |
| 13. | Співбесіда з класними керівниками з питань контролю за відвідуванням | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 14. | Довести до відома батьків алгоритм роботи ліцею щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2022 | Класні керівники |  |

**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 2022  квітень,  травень 2023 | Бабій А. П.,  Класні керівники |  |
| 2 | Облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2020 | Бабій А. П., соціальний педагог,  класні керівники |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості | За запитом | Бабій А. П. |  |
| 4 | Зустрічі з випускниками ліцею-представниками різних професій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М.,  класні керівники |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М.,  класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту ліцею | До 09.08.2020 | Педагог соціальний |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | До 09.09.2022 | Педагог соціальний |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в їдальні ліцею учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| 5 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2022 | Класні керівники |  |
| 6 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, медичним оглядом | Жовтень - грудень 2022 | Денега Л. М. |  |
| 7 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | До 02.09.2022 | Денега Л. М. |  |
| 8 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2022  січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 9 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж 2020/2021 навчального року | Ільєнко М.Г.  Педагог соціальний |  |
| 10 | Забезпечити відвідування обласних новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | Грудень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 11 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2022 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 12 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2023 | Педагог соціальний,  педагог- організатор |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Сокирянського відділу поліції та службою у справах дітей міськради на 2022/2023 навчальний рік | Вересень  2022 | Тарабузан А. М.. |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2022 | Бабій А. П. |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Тарабузан А. М.. |  |
| 4 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж навчального року | Тарабузан А. М.. |  |
| 5 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж навчального року | Тарабузан А. М.. |  |
| 6 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7 | Вести щоденний облік відвідування учнями ліцею та проводити потижневий його аналіз | Упродовж навчального року | Тарабузан А. М..  Лиса О. А. |  |
| 8 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2022 | Тарабузан А. М.. |  |
| 9 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2022 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 10 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 11 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2022 | Практичний психолог |  |
| 12 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж навчального року | Тарабузан А. М.  Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 13 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж навчального року | Тарабузан А. М.  Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 14 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж навчального року | Лиса О. А.  Класні керівники, |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм.**  **про вик.** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2022 | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2022 | Соціальний педагог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2022 (спостереження – впродовж року) | Соціальний педагог |  |
| 4 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 5 | Спланувати й провести тиждень правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2022 | Соціальний педагог, учитель права, класні керівники  Тарабузан А. М. |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 9 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  Керівники гуртків |  |
| 10 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Тарабузан А. М. практичний психолог |  |
| 13 | Уключити питання щодо організації роботи з превентивного виховання на розгляд на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників | Відповідно до плану | Тарабузан А. М. |  |
| 14 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 15 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Превентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Соціальний педагог |  |
| 16 | Скласти соціальні паспорти ліцею та класів | До 09.09.2022 | Соціальний педагог |  |
| 17 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів ліцею та рівня їхньої вихованості | Упродовж 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 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 навчального року | Адміністрація |  |
| 20 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 21 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2022 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 22 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2020/2021 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 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 24 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2022  до 10.01.2023 | Соціальний педагог |  |
| 25 | Провести медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2022 | Медсестра |  |
| 26 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2022 | Практичний психолог |  |
| 27 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2022 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 28 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж навчального року | Учителі фізкультури |  |
| 29 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї | Упродовж навчального року | Класні керівники, |  |
| 30 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 31 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я учнів | Упродовж навчального року | Медсестра |  |
| 32 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж навчального року | Педколектив |  |
| 33 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж навчального року | Педколектив |  |
| 34 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 35 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 36 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій | Упродовж навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 37 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 38 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 39 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання учнів | До 30.09.2022 | Бібліотекар |  |
| 40 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 41 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 23.12.2022 | 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 23.12.2022 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 43 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 44 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 45 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж навчального року | Медсестра |  |
| 46 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2022 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 47 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 48 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 49 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 50 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 51 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 52 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 53 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 54 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і ліцею у вихованні дітей» | Квітень  2023 | Адміністрація |  |
| 55 | Організувати спільну діяльність ліцею і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 56 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 57 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 58 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 59 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 60 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм.про вик.** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 2. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 3. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 4. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 5. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 6. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 7. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 8. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 9. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 10. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 11. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 12. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 13. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 14. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 15. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 16. | 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 2022 | Азімова В. С. |  |
| 17. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2022 – травень 2023 | Азімова В. С. |  |
| 18. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 19. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:  - Положення про організацію інклюзивної освіти  - Положення про команду супроводу  -Навчання за індивідуальними навчальними планами  - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу  - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум  - Посадова інструкція соціального педагога  - Посадова інструкція практичного психолога  - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи  - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання | Вересень 2022 | Азімова В. С. |  |
| 20. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітницький  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2022 | Азімова В. С. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм про вик** |
| 1 | Провести години спілкування, цикл бесід з питань здорового способу життя | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | За окремим планом | Лянга В. В. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції з учнями 5-10 класів | Березень,  травень  2023 року | Тарабузан А. М. |  |
| 5 | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів | Березень 2023 року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести цикл тренінгових занять для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 7 | 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 2023 року | Класні керівники |  |
| 8 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2022 року | Соціальний педагог |  |
| 9 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2022 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2022 року | Педагог-організатор |  |
| 14 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2022 року | Педагог-організатор |  |
| 15 | Оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Бібліотекар |  |

**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** | **Відм про вик** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні ліцею | Грудень,  травень | Бабій А. П. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | Грудень,  травень | Азімова В. С. |  |
| 3. | Діяльність методичних об’єднань  ліцею | Кваліметрична модель,  МОЛ вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | Грудень,  травень | Азімова В. С. |  |
| 4. | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | Червень | Азімова В. С. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | Вересень, грудень,  травень | Бабій А. П |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповіда**  **льний** | **Відм про вик** |
| 1 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Бабій А. П,  Азімова В. С. |  |
| 2 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньошкільному контролю | За окремим планом | Бабій А. П,  Азімова В. С |  |

**Р о з д і л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ**

**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 2019/2020 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма»

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

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

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

***Колективні форми роботи:***

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

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

**4.1.1. Організація методичної роботи**

***С Е Р П Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 22.08.22 –26.08.22 | Інструктивно-методична нарада з класними керівниками про планування організаційно-виховної роботи з учнями | 22.08.22 | Тарабузан А. М. |  |
| Методична оперативна нарада:  «Вимоги стандартів освіти, програмне і  навчально–методичне забезпечення» | 23.08.22 | Бабій А.П. |  |
| Засідання МО «Дитинство» | 25.08.22 | Ваданюк В.П. Бабій А. П. |  |
| Засідання МО «Ентузіаст» | 26.08.21 | Редько А. Г.,  Азімова В.С. |  |
| Коректування плану курсової перепідготовки | До 30.08.22 | Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Інтеграл» | 26.08.22 | Федоришина І. М.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Наставник» | 29.08.22 | Лянга В. В.,  Тарабузан А. М. |  |
| Засідання МО «Слово і час» | 29.08.22 | Кельман Г. Г.,   Бабій А. П. |  |
| Засідання МО «Лінгвіст» | 30.08.22 | Зубаль Є. А., Бабій А. П. |  |
| Засідання МО «Джерело життя» | 30.08.22 | Лиса М. М.,  Азімова В.С. |  |
| Складання плану роботи методичної ради та методкабінету | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |

***В Е Р Е С Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик** |
| 29.08. – 02.09.2022 | Оформлення інформаційних  стендів у методкабінеті | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 05.09.-09.09.2022 | Складання плану роботи методичної ради та методкабінету | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Складання планів роботи з обдарованими учнями | Протягом тижня | Учителі-предметники  Бабій А. П. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів фізичної культури. | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| 12.09. – 16.09.2022 | Засідання творчої групи «Досвід» | 15.09.22 | Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи «Еверест» | 16.09.22 | Федоришина І. М.,  Азімова В.С. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів ЗУ | Протягом тижня | Азімова В.С., Степаненко О. В.,  Попельська Л. В. |  |
| 19.09. – 23.09.2022 | Тиждень відкритих дверей у вчителів географії | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Засідання науково-методичної ради | 23.09.22 | Азімова В.С. |  |
| 06.09. – 30.09. 2022 | Засідання творчої групи «Дослідник» | 27.10.22 | Азімова В.С. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів трудового навчання | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |

***Ж О В Т Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тижні | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм про вик** |
| 03.10.-07.10. 2022 | Тиждень відкритих дверей у вчителів українознавства та літератури рідного краю | Протягом тижня | Бабій А. П. |  |
| Засідання творчої групи «Джерельце» | 05.10.22 | Азімова В.С. |  |
| Взаємовідвідування уроків у 5-х та 4-х класах | Протягом тижня | Бабій А. П. |  |
| Підготовка матеріалів з питань атестації. | До 07.10.22 | Азімова В.С. |  |
| 10.10.-14.10. 2022 | Засідання МО «Слово і час» | 10.10.22 | Кельман Г. Г.,  Бабій А. П. |  |
| Засідання творчої групи «Пошук» | 13.10.22 | Беженар Г. О.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Джерело життя» | 14.10.22 | Лиса М. М.,  Азімова В.С. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів 1-4 класів | Протягом тижня | Бабій А.П. |  |
| Взаємовідвідування уроків у 5-х та 4-х класах | Протягом тижня | Бабій А. П. |  |
|  |  |  |  |
| 17.10.-21.10. 2022 | Засідання атестаційної комісії І рівня навчального закладу | 17.10.22 | Степаненко В. М., Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи «Здоров’ятко» | 20.10.22 | Цуркан Л. М.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Наставник» | 21.10.22 | Лянга В. В.,   Тарабузан А. М. |  |
| Підготовка та проведення спільної наради вчителів-предметників, які працюють у 5-х класах, та вчителів  1, 4-х класів. | 21.10.22 | Бабій А. П. |  |
| 24.10.-28.10. 2022 | Засідання МО «Дитинство» | 28.10.22 | Бабій А.П.,  Ваданюк В.П. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Л И С Т О П А Д***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тижні | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 31.10 – 04.11.2022 | Засідання МО «Ентузіаст» | 01.11.22 | Редько А. Г.,  Азімова В.С. |  |
| Взаємовідвідування занять у дитячому садку та навчальному закладі | Протягом тижня | Бабій А.П.,  вчителі початкових класів |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів початкових класів | Протягом тижня | Бабій А.П.,  вчителі початкових класів |  |
| 07.11 – 11.11.2022 | Методичний тиждень:     впровадження    ППД    у    практику    роботи вчителів | Протягом тижня | Беженар Т. С, творча група «Досвід» |  |
| Засідання творчої групи «Джерельце» | 09.11.22 | Продан М. В.,  Азімова В.С. |  |
| 14.11 – 18.11.2022 | Методична декада учителів, які атестуються, «Презентація інноваційних технологій навчання та виховання учнів» | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи «Еверест» | 16.11.22 | Федоришина І. М.  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Інтеграл» | 17.11.22 | Азімова В.С. |  |
| Спільна нарада вчителів початкових класів та  дитячої установи | 18.11.22 | Бабій А.П.,  вчителі початкових класів |  |
| Засідання творчої групи «Пошук» | 18.11.22 | Беженар Г.О.,  Азімова В.С. |  |
| 21.11-25.11.2022 | Методична декада учителів, які атестуються, «Презентація інноваційних технологій навчання та виховання учнів» | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи «Дослідник» | 21.11.22 | Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи «Пошук» | 22.11.22 | Беженар Г.О.,   Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи «Здоров’ятко» | 25.11.22 | Цуркан Л. М.,  Азімова В.С. |  |

***Г Р У Д Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про**  **вик** |
| 28.11.- 02.12.2022 | Засідання МО «Джерело життя» | 28.11.22 | Азімова В.С.,   Лиса М. М. |  |
| Методична декада учителів, які атестуються, «Презентація інноваційних технологій навчання та виховання учнів» | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів права | Протягом тижня | Азімова В.С.,  вчителі права |  |
| 05.12.- 09.12. 2022 | Коректування методичної роботи на  ІІ семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Голови МО, керівники творчих груп. |  |
| Тиждень відкритих дверей у психолога та соціального педагога | Протягом тижня | Продан М. В., Лиса О. А.  Тарабузан А. М. |  |
| Засідання МО «Лінгвіст» | 05.12.22 | Зубаль Є. А.,  Бабій А. П. |  |
| Засідання МО «Ентузіаст» | 06.12.22 | Редько А. Г.,  Азімова В.С. |  |
| 12.12.- 16.12. 2022 | Коректування методичної роботи на  ІІ семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Голови МО, керівники творчих груп. |  |
| Засідання МО «Наставник» | 12.12.22 | Лянга В.В.,  Тарабузан А. М. |  |
| Засідання МО «Дитинство» | 13.12.22 | Рудько А.М.,  Бабій А.П. |  |
| 19.12 -23.12. 2022 | Коректування методичної роботи на  ІІ семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Голови МО, керівники творчих груп. |  |
| Засідання науково-методичної ради | 21.12.22 | Азімова В.С. |  |
| Засідання атестаційної комісії І рівня | 23.12.22 | Степаненко В. М. |  |
| 26.12-  30.12.2022 | Корегування плану роботи науково-методичної ради та методкабінету | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Співбесіди з головами МО, керівниками творчих груп з питань коректування планів роботи | Протягом тижня | Бабій А. П.,    Азімова В.С. |  |
| Планування методичної роботи на ІІ семестр  2022/2023 н. р. | 30.12.22 | Азімова В.С. |  |

***С І Ч Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 03. 01. – 06. 01.2023 | Методична оперативна нарада з учителями  5-11 класів «Організація науково-дослідницької роботи з учнями у ліцеї» | 04.01.23 | Бабій А. П. |  |
|  |  |  |  |
| 09. 01. – 13. 01.2023 | Засідання МО «Слово і час» | 10.01.23 | Кельман Г. Г.,  Бабій А. П. |  |
| Засідання творчої групи «Пошук» | 13.01.23 | Беженар Г.О.,  Азімова В.С. |  |
| 16. 01. – 20. 01.2023 | Тиждень відкритих дверей у вчителів історії | Протягом тижня | Бабій А. П. |  |
| Методична оперативна нарада з класними керівниками, психологом «Робота з учнями, схильними до правопорушень». | 16.01.23 | Тарабузан А. М. |  |
| Засідання МО «Дитинство» | 17.01.23 | Рудько А. М.,  Бабій А.П. |  |
| 23.01. -27.01.23 | Тиждень відкритих дверей у вчителів англійської мови. | Протягом тижня | Бабій А. П. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Л Ю Т И Й***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відм**  **про вик** |
| 30.01. -  03.02.2023 | Засідання МО «Лінгвіст» | 02. 02.23 | Зубаль Є. А.,  Бабій А. П. |  |
| Засідання МО «Інтеграл» | 03.02.23 | Федоришина І.М.,  Азімова В.С. |  |
| Методична декада «Презентація власних  педагогічних технологій навчання і   виховання учнів» | Протягом тижня | Учителі, які атестуються, адміністрація |  |
| 06.02. –10. 02. 2023 | Засідання МО «Ентузіаст» | 08.02.23 | Редько А. Г.,  Азімова В.С. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів математики та інформатики. | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи «Джерельце» | 07.02.23 | Продан М.В.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи «Еверест» | 10.02.23 | Федоришина І. М.,  Азімова В.С. |  |
| Методична декада «Презентація власних  педагогічних технологій навчання і   виховання учнів» | Протягом тижня | Учителі, які атестуються, адміністрація |  |
| 13.02.-17.02. 2023 | Огляд робочих місць учителів, які атестуються | Протягом  тижня | Азімова В.С. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів хімії | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Наставник» | 13.02.23 | Лянга В.В.,    Тарабузан А. М. |  |
| Засідання гімназійного МО «Джерело життя» | 14.02.23 | Лиса М. М.,  Азімова В.С. |  |
| Підготовка характеристик вчителів, що атестуються | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Засідання творчої групи «Пошук» | 17.02.23 | Беженар Г. О.,  Азімова В.С. |  |
| 20.02.- 24.02. 2023 | Підготовка характеристик вчителів, що атестуються | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Засідання атестаційної комісії ліцею | 20.02.23 | Степаненко В.М. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів зарубіжної літератури | Протягом тижня | Бабій А. П.,  Беженар Т. С.,  Продан М.В. |  |
| Методична оперативна нарада «Організація повторення вивченого матеріалу» | 21.02.23 | Бабій А.П.,  Азімова В.С. |  |

***Б Е Р Е З Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 27.02 –. 03.03. 2023 | Засідання творчої групи «Здоров’ятко» | 02.03.23 | Цуркан Л. М.,  Азімова В.С. |  |
| 06. 03.– 10. 03. 2023 | Тиждень відкритих дверей у вчителів української мови та літератури | Протягом тижня | Бабій А. П.,  вчителів  української мови та літератури |  |
| Співбесіди з головами творчих груп щодо реалізації завдань науково-методичної проблеми. | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| 13.03.-17.03.2023 | Тиждень відкритих дверей у вчителів музики, художнього культури, образотворчого мистецтва та мистецтва. | Протягом тижня | Бірюк М. В.,  Андронік А. І.  Бабій А. П. |  |
| 20.03-24.03.2023 | Засідання науково-методичної ради | 20.03.2023 | Азімова В.С. |  |
| Засідання атестаційної комісії | 22.03.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Засідання МО «Дитинство» | 24.03.23 | Ваданюк В.П.,  Бабій А.П. |  |

***К В І Т Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 27.03.-31.03.2023 | Діагностика щодо планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація, Продан М. В. |  |
| 03.04. – 07.04.2023 | Діагностика щодо планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація, Продан М. В. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів фізики та астрономії | Протягом тижня | Азімова В.С.,  Федоришина І. М. |  |
| Засідання МО «Ентузіаст» | 05.04.23 | Редько А. Г.  Азімова В.С. |  |
| 10. 04.–14. 04. 2023 | Засідання творчої групи «Джерельце» | 11.04.23 | Продан М. В.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Наставник» | 13.04.23 | Лянга В.В.,    Тарабузан А. М. |  |
| Тиждень відкритих дверей у вчителів біології, екології. | Протягом тижня | Азімова В. С..,  вчителі  біології й екології. |  |
| 17.04. .- 21.04. 2023 | Засідання гімназійного МО «Джерело життя» | 18.04.23 | Лиса М. М.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання творчої групи  «Дослідник» | 21.04.23 | Азімова В.С. |  |
| Діагностика щодо планування роботи   на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація, Продан М. В. |  |
| 24.04. – 28.04. 2023 | Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Засідання творчої групи «Пошук» | 24.04.23 | Беженар Г. О.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Джерело життя» | 25.04.23 | Лиса М. М.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Слово і час» | 27.04.23 | Кельман Г. Г.,  Бабій А. П. |  |
| Розширене підсумкове засідання творчої групи «Еверест» | 28.04.23 | Федоришина І.М.,  Азімова В.С. |  |

***Т Р А В Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 03. 05.– 05.05. 2023 | Засідання МО «Ентузіаст» | 03.05.23 | Азімова В.С.  Редько А. Г. |  |
| Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Розширене підсумкове засідання творчої групи   «Пошук» | 05.05.23 | Беженар Г. О.,  Азімова В.С. |  |
| 08.05.– 12.05. 2023 | Тиждень відкритих дверей у вчителів  основи здоров’я | Протягом тижня | Бабій А. П.,  вчителі основ здоров’я |  |
| Розширене підсумкове засідання творчої групи «Дослідник» | 08.05.23 | Азімова В.С. |  |
| Підсумкове розширене засідання творчої групи «Досвід» | 10.05.23 | Беженар Т. С.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Інтеграл» | 11.05.23 | Федоришина І.М.,  Азімова В.С. |  |
| Засідання МО «Наставник» | 11.05.22 | Лянга В. В.,  Тарабузан А. М. |  |
| Засідання МО «Лінгвіст» | 11.05.22 | Зубаль Є. А.,  Бабій А. П. |  |
| Засідання МО «Дитинство» | 12.05.22 | Ваданюк В.П.,  Бабій А. П. |  |
| Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| 15.05.- 19.05. 2023 | Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Розширене підсумкове засідання творчої групи «Здоров’ятко» | 15.05.23 | Цуркан Л. М.,  Азімова В.С. |  |
| 22.05-26.05.2023 | Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Голови МО |  |
|  |  |  |  |

***Ч Е Р В Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 29.05 – 02.06.2023 | Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 05.06.-09.06.2023 | Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Засідання науково-методичної ради ліцею | 10.06.23 | Азімова В.С. |  |
| 12.06-16.12.2023 | Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |

**4.2. Організація освітньої роботи**

***С Е Р П Е Н Ь***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик** |
| Підготовка до об’їзду навчальних закладів освіти району. | До 11.08.2022 | Адміністрація, класні керівники,  зав. кабінетами |  |
| Організація господарських робіт з підготовки закладу до початку нового навчального року | Протягом місяця | Лисий В. М. |  |
| Підготовка документації:  штатного розпису, тарифікації, проєктів відповідних наказів | Протягом місяця | Степаненко В. М.,  Бабій А. П.,  Азімова В. С.,  Тарабузан А. М. |  |
| Нарада при заступникові:  Про підсумки оздоровлення учнів у літній період | 22.08.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| Підготовка документації щодо прийому учнів до 1-го класу | До 19.08.2022 | Бабій А.П. |  |
| Підготовка інформації про результати оздоровчої кампанії | До 19.08.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| Інструктивні наради з вчителями щодо змін до програм навчальних предметів | До 01.09.2022 | Бабій А. П.,  Азімова В. С. |  |
| Засідання педагогічної ради ліцею:   1. Про аналіз навчально-виховної роботи за 2021/2022 н. р. та завдання на 2022/2023 н. р. 2. Про результати НМТ-2022   3. Про індивідуальне навчання учнів.  4. Про інклюзивне навчання учнів.  5. Про затвердження плану роботи ліцею на 2022/2023 н. р.  6. Про затвердження єдиного орфографічного режиму.  7. Про ознайомлення педагогічних працівників із списком педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації згідно із перспективним графіком атестації.  8. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для колективу ліцею. | 26.08.2022 | Степаненко В. М. |  |

***В Е Р Е С Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик** |
| 29.08.2022 – 02.09.2022 | Організація харчування та підвозу учнів | 31.08.2022 | Бабій А. П.,  Азімова В. С. |  |
| Інструктивна нарада з класними керівниками 1-11 класів щодо організації харчування | 01.09.2022 | Тарабузан А.М. |  |
| Організація чергування учнів | 01.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| Організація роботи з охорони праці.  Інструктаж працівників з техніки безпеки | До 01.09.2022 | Степаненко В. М., Тарабузан А. М., Лисий В. М.,  Азімова В. С. |  |
| Коректування розкладу навчальних занять, факультативів, спецмедгруп, інклюзивного, індивідуального навчання, графіків проведення додаткових занять, гурткової роботи | До 01.09.2022 | Бабій А. П., Тарабузан А. М.,  Азімова В. С. |  |
| Підготовка і здача звітів | До 02.09.2022 | Бабій А. П. |  |
| Інструктивно-методична нарада щодо заповнення класних журналів | 02.09.2022 | Бабій А. П.,  Азімова В. С. |  |
| Нарада при директорі:  стан медичного обстеження працівників;  результати медичного обстеження учнів, організація індивідуального, інклюзивного навчання та комплектування спецмедгруп;  охоплення дітей шкільного віку навчанням; зовнішній вигляд учнів. | 02.09.2022 | Степаненко В. М.,  Денега Л. М.,  Азімова В. С.,  класні керівники, Тарабузан А. М., Бабій А. П. |  |
|  |  |  |  |
| 05.09.2022- 09.09.2022 | Погодження і затвердження календарних планів та планів виховної роботи на  І семестр, планів гурткової роботи, складання графіка проведення письмових, лабораторних та практичних робіт, контрольних замірів навчальних досягнень учнів | Протягом тижня | Степаненко В. М., Тарабузан А. М., Бабій А. П.,  Азімова В. С. |  |
| Засідання команди супроводу ліцею | 09.09.2022 | Азімова В. С. Продан М. В., Каруценко С. О. |  |
| Тиждень фізкультури і спорту | Протягом тижня | Учителі фізкультури, Азімова В. С., Тарабузан А. М. |  |
|  |  |  |  |
| 12.09.2022 – 16.09 2022 | Складання списку резерву кадрів | До 16.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| Підготовка списків педпрацівників | До 16.09.2022 | Бабій А. П. |  |
| Засідання Ради ліцею | 16.09.2022 | Лиса М. М. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 19.09.2022 – 23.09.2022 | Тиждень географії і туризму | Протягом тижня | Учителі географії,  Азімова В. С., Тарабузан А. М. |  |
| Збір даних про учнів, які бажають навчатися у БМАН | Протягом  тижня | Класні керівники,  Бабій А. П. |  |
| Засідання оргкомітету з проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | 23.09.2022 | Бабій А. П. |  |
|  |  |  |  |
| 26.09.2022 – 30.09.2022 | Інструктивна нарада:  підготовка до проведення Дня самоврядування;  організація роботи з попередження дитячого травматизму | 28.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| Нарада при директорі:  відвідування учнями за вересень,  організація гарячого харчування;  організація початку навчального року;  результати огляду учнів, які мають дефекти мовлення;  стан оформлення особових справ;  відповідність календарного планування навчальним програмам. | 29.09.2022 | Степаненко В. М. |  |
| Нарада при заступникові:  охоплення гарячим харчуванням дітей пільгового контингенту | 30.09.2022 | Тарабузан А.М. |  |
| День самоврядування | 30.09.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| Підготовка до проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Протягом  тижня | Бабій А. П. |  |
| Тиждень трудового навчання | Протягом  тижня | Учителі трудового навчання,  Азімова В. С., Тарабузан А. М. |  |

***Ж О В Т Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик** |
| 03.10.2022– 07.10.2022 |  |  |  |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Протягом  тижня | Бабій А. П., вчителі-предметники |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 10.10.222 – 15.10. 2022 | Тиждень молодшого школяра | Протягом тижня | Учителі 1-4 класів, Бабій А.П.  Тарабузан А. М. |  |
| Тиждень енергозбереження | Протягом  тижня | Тарабузан А. М.,  класні керівники,  Лисий В. М. |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Протягом  тижня | Бабій А. П., вчителі-предметники |  |
| Тиждень українознавства та літератури рідного краю | Протягом  тижня | Учителі українознавства та літератури рідного краю,  Бабій А. П., Тарабузан А. М. |  |
| 17.10.2022 – 21.10.2022 | Нарада при заступникові:  проведення роботи з морального виховання, дотримання дисципліни і порядку учнями. | 21.10.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| Інструктивна нарада класних керівників з питань організації дозвілля та проведення заходів під час осінніх канікул | 22.10.2022 | Тарабузан А. М.,  класні керівник |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Протягом  тижня | Бабій А. П.,  вчителі-  предметники |  |
| Підготовка до участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | Протягом  тижня | Бабій А. П.,  вчителі -предметники |  |
| Тиждень військово-патріотичної оборонно-масової роботи, присвячений річниці визволення України від фашистських загарбників | Протягом  тижня | Степаненко О. В.,  учителі історії, Тарабузан А. М. |  |
|  |  |  |  |
| 24.10.2022 – 28.10.2022 | Нарада при директорі:  відвідування учнями за жовтень;  підсумки І етапу та підготовка учнів до ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | 28.10.2022 | Степаненко В. М., Бабій А. П., Тарабузан А. М. |  |
| Підготовка і участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Протягом  тижня | Бабій А. П.,  учителі-предметники |  |
|  |  |  |  |

***Л И С Т О П А Д***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик** |
| 31.10.2022 – 04.11.2022 | Підготовка до засідання педагогічної ради:  1. Стан викладання біології, екології.  2. Стан гарячого харчування у ліцеї.  3. Стан національно-патріотичного виховання у ліцеї.  4. Виконання рішень педради «Про стан викладання математики та інформатики в 5-11-х класах». | Протягом тижня | Степаненко В. М., Бабій А. П.,  Азімова В.С.,  Тарабузан А. М. |  |
| Підготовка і участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Протягом  тижня | Бабій А. П.,  учителі-предметники |  |
| Інструктивна нарада з учителями з питань участі учнів 11 класу в пробному ЗНО | 04.11. 2022 | Азімова В. С. |  |
| 07.11.2022 – 11.11.2022 | Підготовка і участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | Протягом  тижня | Бабій А. П.,  учителі -предметники |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Організація і проведення І етапу XІХ Всеукраїнського конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика. | 09.11.2022 | Бабій А. П., учителі української мови |  |
| Тиждень української писемності і мови | Протягом  тижня | Учителі-філологи,  Бабій А. П. |  |
| Нарада при заступникові: дотримання прав та виконання обов’язків учнями | 11.11. 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 14.11.2022 – 18.11.2022 | Підготовка і участь учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | Протягом  тижня | Бабій А. П.,  учителі- предметними |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Організація і проведення І етапу XХ Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості  у номінаціях: «Література», «Історія України і державотворення», «Образотворче мистецтво», «Декоративно-прикладне мистецтво» | 17.11.2022 | Тарабузан А. М.,  Бабій А. П.,  уч. укр. мови та літ., історії,  Бірюк М. В., Редько А. Г. |  |
| 21.11.2022 – 25.11.2022 | Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Нарада при директорі:  відвідування учнями за листопад | 25.11. 2022 | Степаненко В. М. |  |

***Г Р У Д Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик.** |
| 28.11.2022 – 02.12. 2022 | Засідання педагогічної ради за таким порядком денним:  1. Стан викладання біології, екології.  2. Стан гарячого харчування у ліцеї.  3. Стан національно-патріотичного виховання у ліцеї.  4. Виконання рішень педради «Про стан викладання математики та інформатики в 5-11-х класах». | 01.12. 2022 | Степаненко В. М., Бабій А. П.,  Азімова В.С.,  Тарабузан А. М. |  |
| Тиждень правових знань | Протягом тижня | Учителі права,  Бабій А. П., Тарабузан А. М. |  |
| 05.12.2022 – 09.12. 2022 | Інструктивна нарада з питань:  закінчення І семестру;  дотримання техніки безпеки під час проведення Новорічних свят;  організація канікулярного періоду. | 09.12. 2022 | Степаненко В.М.,  Тарабузан А. М.,  Азімова В.С., |  |
| Тиждень психологічних знань | Протягом  тижня | Продан М. В.,  Лиса О.А., Тарабузан А. М. |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради ліцею з таким порядком денним:  1. Про якість знань і навчання учнів, управління педагогічним персоналом у І семестрі 2022/2023 н. р. і завдання на ІІ семестр щодо поліпшення контролю і керівництва закладом, забезпечення рівнів навчальних досягнень учнів гімназії, аналіз впровадження освітньої програми ліцею.  2. Про результати участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  3. Про підтвердження претендентів на нагородження Золотою та Срібною медаллю в 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Степаненко В. М. |  |
| 12.12.2022 – 16.12. 2022 | Інструктивна нарада класних керівників з питань звітності про роботу за І семестр та складання плану заходів на зимові канікули | 16.12. 2021 | Тарабузан А. М. |  |
| Корегування розкладу уроків, графіків проведення занять гуртків, факультативів, додаткових годин, секцій на ІІ семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Бабій А. П.,  Азімова В.С.,  Тарабузан А. М. |  |
| Підготовка пропозицій до плану роботи на зимові канікули | Протягом тижня | Тарабузан А. М., Продан М. В.,  Бральчук Т.А.,  класні керівники 1-11 класів |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
|  |  |  |  |
| 19.12.2022 – 23.12. 2022 | Корегування розкладу уроків, графіків проведення занять гуртків, факультативів, додаткових годин, секцій на ІІ семестр 2022/2023 н. р | Протягом тижня | Бабій А. П.,  Тарабузан А. М. |  |
| Складання статистичних та предметних звітів за  І семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Азімова В. С., Бабій А. П., |  |
| Засідання команди супроводу ліцею. | 22.12. 2022 | Азімова В. С., Продан М. В., Каруценко С. О. |  |
| Складання плану роботи на зимові канікули | До  23.12.2022 | Тарабузан А. М. |  |
| Погодження і затвердження документації, складання графіків проведення письмових, лабораторних та практичних робіт, контрольних замірів навчальних досягнень учнів | Протягом тижня | Степаненко В. М., Тарабузан А. М., Бабій А. П.,  Азімова В.С. |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
|  |  |  |  |
| 26.12.2022 – 30.12. 2022 | Корегування розкладу уроків, графіків проведення занять гуртків, факультативів, додаткових годин, секцій на ІІ семестр 2022/2023 н. р | Протягом тижня | Бабій А. П.,  Азімова В.С.  Тарабузан А. М. |  |
| Складання статистичних та предметних звітів за  І семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Бабій А. П.,  Азімова В.С. |  |
| Погодження і затвердження документації, складання графіків проведення письмових, лабораторних та практичних робіт, контрольних замірів навчальних досягнень учнів | Протягом тижня | Степаненко В. М., Тарабузан А. М., Бабій А. П.,  Азімова В.С. |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |

***С І Ч Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відм**  **про**  **вик** |
| 03.01.2023 – 06.01.2023 | Складання статистичних та предметних звітів за І семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Азімова В.С.,  Бабій А. П. |  |
| Корегування графіка проведення факультативних занять на ІІ семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Бабій А. П. |  |
| Планування роботи з ЦЗ | Протягом тижня | Степаненко В.М., Азімова В.С. |  |
| Корегування плану роботи на 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Погодження і затвердження календарних планів та планів виховної роботи на ІІ семестр, планів гурткової роботи, складання графіка проведення письмових, лабораторних та практичних робіт, контрольних замірів навчальних досягнень учнів | Протягом тижня | Степаненко В. М.,  Тарабузан А. М.,  Бабій А. П.,  Азімова В. С. |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Інструктивна нарада з учителями з питань участі учнів 11 класу в ЗНО | 04.01.2023 | Азімова В. С. |  |
|  |  |  |  |
| 09.01.2023- 13.01.2023 | Підготовка до І етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт | Протягом   тижня | Керівники   секцій наукового   об’єднання   «Пошук»,  Бабій А. П. |  |
| Нарада при директорі з питань: результативність роботи класних колективів за І семестр;  організація гарячого харчування у ІІ семестрі 2022/2023 н. р., про підсумки роботи соціального педагога за І семестр 2022/2023 н. р. | 11.01.2023 | Степаненко В. М., Азімова В.С.,  Тарабузан А. М. |  |
| Погодження і затвердження календарних планів та планів виховної роботи на  ІІ семестр, планів гурткової роботи, складання графіка проведення письмових, лабораторних та практичних робіт, контрольних замірів навчальних досягнень учнів | Протягом тижня | Степаненко В. М.,  Тарабузан А. М.,  Бабій А. П.,  Азімова В. С. |  |
| Формування списків майбутніх першокласників | Протягом  тижня | Бабій А. П. |  |
| Засідання педагогічної ради з таким порядком денним:  1. Про якість знань і навчання учнів, управління педагогічним персоналом у І семестрі 2022/2023 н. р. і завдання на ІІ семестр щодо поліпшення контролю і керівництва закладом, забезпечення рівнів навчальних досягнень учнів гімназії, аналіз впровадження освітньої програми ліцею.  2. Про результати участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  3. Про підтвердження претендентів на нагородження Золотою та Срібною медаллю в 2022/2023 н. р. | 13.01.2023 | Степаненко В. М. |  |
|  |  |  |  |
| 16.01.2023– 20.01.2023 | Підготовка матеріалів на замовлення документів про освіту | Протягом  тижня | Бабій А. П.,  класні керівники 9-их та 11-их класів |  |
| Підготовка і участь у І етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт | 17.01.2023 | Керівники секцій наукового  об’єднання  «Пошук»,  Бабій А. |  |
| Робота по комплектуванню І класів на  2022/2023 н. р. | Протягом  тижня | Банар З. І.,  Коржовська Н. М.,  Бабій А. П. |  |
| Тиждень історії | Протягом тижня | Учителі історії,  Бабій А. П.,  Тарабузан А. М. |  |
| Засідання команди супроводу ліцею. | 20.01.2023 | Азімова В. С., Продан М. В., Каруценко С. О. |  |
| 23.01.2023 – 27.01.2023 | Тиждень англійської мови | Протягом тижня | Учителі  англійської мови,  Бабій А. П., Тарабузан А. М. |  |
| Інструктивна нарада з учителями майбутніх першокласників. | 24.01.2023 | Бабій А. П. |  |
|  |  |  |  |

***Л Ю Т И Й***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тижні | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальні | Відмітка  про  виконання |
| 30.01.2023 – 03.02.2023 | Батьківські збори батьків майбутніх першокласників. | 01.02.2022 | Бабій А. П. |  |
| Проведення роботи з питань уточнення списків майбутніх першокласників. | Протягом  тижня |  |  |
| Підготовка до засідання педради за таким порядком денним:  1. Стан викладання фізичної культури в 5-11-х класах та предмету «Захист України» в 10, 11-х класах.  2. Стан викладання образотворчого мистецтва і музики у початковій школі.  3. Виконання рішень педради «Стан охорони праці у ліцеї».  4. Виконання рішень педради «Про стан викладання англійської мови у 5-11 класах».  5. Виконання рішень педради «Морально-етичне виховання як складова процесу формування особистості» | Протягом  тижня | Адміністрація,  робоча група. |  |
| 06.02.2023 – 10.02.2023 | Підготовка до засідання педради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Тиждень математики та інформатики | Протягом тижня | Учителі математики та інформатики, Тарабузан А. М.,  Азімова В.С. |  |
| 13.02.2023– 17.02.2023 | Нарада при директорі:  1. Підсумки класно-узагальнюючого контролю в 11-х класах;  2. Звіт практичного психолога про стан роботи з дітьми групи ризику у І семестрі 2022/2023 н. р.;  3. Відвідування учнями ліцею;  4. Робота МО з вивчення і впровадження ППД;  5. Робота спецмедгруп у ліцеї;  6. Виконання рекомендацій січневої наради. | 15.02.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Підготовка до засідання педради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Тиждень хімії | Протягом тижня | Лиса М.М.,  Бірюк М. В.,  Азімова В.С.,  Тарабузан А. М. |  |
| 20.02.2023 – 24.02.2023 | Нарада при заступнику:  стан роботи по комплектуванню І класів  на 2022/2023 н. р. | 21.02.2023 | Бабій А.П. |  |
| Нарада при заступнику:  результативність роботи класних колективів за січень, лютий місяці | 22.02.2023 | Тарабузан А. М. |  |
| Підготовка до засідання педради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Тиждень зарубіжної літератури | Протягом тижня | Учителі,  Бабій А. П., Тарабузан А. М. |  |

***Б Е Р Е З Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відм**  **про вик** |
| 27.02.2023 – 03.03.2023 | Засідання педради за таким порядком денним:  1. Стан викладання фізичної культури в 5-11-х класах та предмету «Захист України» в 10, 11-х класах.  2. Стан викладання образотворчого мистецтва і музики у початковій школі.  3. Виконання рішень педради «Стан охорони праці у ліцеї».  4. Виконання рішень педради «Про стан викладання англійської мови у 5-11 класах».  5. Виконання рішень педради «Морально-етичне виховання як складова процесу формування особистості» | 02.03.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Звіт наукового об’єднання «Пошук» | 01.03.2023 | Керівники секцій,  Бабій А.П. |  |
| Інструктивна нарада класних керівників щодо відзначення дня 8 Березня в ліцеї | 01.03.2023 | Тарабузан А. М. |  |
| 06.03. 2023 – 10.03. 2023 | Підготовка до засідання педагогічної ради з таким порядком денним:  1. Стан викладання хімії.  2. Підсумки роботи педколективу над науково-методичною проблемою.  3. Виконання рішень педради «Про стан викладання історії та правознавства».  4. Виконання рішень педради «Про стан викладання трудового навчання у початковій школі».  5. Виконання рішень педради «Про стан викладання освітньої галузі «Мистецтво» у 5-9-их класах». | Протягом тижня | Адміністрація  ліцею,  робоча група. |  |
| Тиждень пам’яті Т. Г. Шевченка | Протягом тижня | Учителі української мови,  Бральчук Т.А.,  Тарабузан А. М., Бабій А. П. |  |
| Нарада при директорі:  1. Відвідування учнями ліцею.  2. Робота творчих груп щодо реалізації завдань науково-методичної проблеми.  3. Виконання рекомендацій лютневої наради | 09.03.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Нарада при заступнику:  Стан охоплення гарячим харчуванням дітей пільгової категорії та ведення обліку | 10.03.2023 | Тарабузан А.М. |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| 13.03.2023 – 17.03.2023 | Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Тиждень мистецтва | Протягом тижня | Андронік А. І.,  Бірюк М. В.,  Бабій А. П.,  Тарабузан А. М. |  |
| Нарада при заступнику:  результативність роботи класних колективів за березень;  планування роботи на весняні канікули. | 17.03. 2023 | Тарабузан А. М., класні керівники 1-11 класів |  |
| 20.03.2023 – 24.03.2023 | Тиждень дитячої та юнацької книги | Протягом тижня | Бральчук Т. А., Тарабузан А. М. |  |
| Складання розкладу проведення державної підсумкової атестації у 4-х, 9-х класах | Протягом тижня | Азімова В. С. |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| Робота за планом на весняні канікули | Протягом тижня | Тарабузан А. М. |  |
|  |  |  |  |
| 27.03.2023 – 31.03.2023 | Підготовка пропозицій до плану роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Продан М. В., Бральчук Т. А., Каруценко С. О. |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
|  |  |  |  |

***К В І Т Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відм**  **про вик** |
| 03.04.2023 – 07.04.2023 | Підготовка пропозицій до плану роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Продан М. В.,  Лиса О. А. |  |
| Інструктивна нарада з питань організації роботи з оздоровлення учнів. | 07.04.2023 | Тарабузан А. М. |  |
| Засідання педагогічної ради:  1. Стан викладання хімії.  2. Підсумки роботи педколективу над науково-методичною проблемою.  3. Виконання рішень педради «Про стан викладання історії та правознавства».  4. Виконання рішень педради «Про стан викладання трудового навчання у початковій школі».  5. Виконання рішень педради «Про стан викладання освітньої галузі «Мистецтво» у 5-9-их класах». | 06.04.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Тиждень фізики та астрономії | Протягом тижня | Федоришина І. М.  Азімова В.С.,  Тарабузан А. М. |  |
| 10.04.2023 – 14.04.2023 | Підготовка пропозицій до плану роботи ліцею на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Адміністрація,  Продан М. В.,  Бральчук Т. А.,  Лиса О. А. |  |
| Нарада при директорі:  1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів;  2. Про підготовку до закінчення 2022/2023 н. р.;  3. Про підготовку випускників до ЗНО;  4. Про проведення Дня цивільного захисту;  5. Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу;  6. Про виконання рекомендацій березневої наради | 13.04.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Інструктивна нарада з учителями 4, 9 класів з питань підготовки, організації та проведення ДПА | 14.04.2023 | Азімова В.С. |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Протягом тижня | Робоча група |  |
| 17.04. – 21.04.2023 | Тиждень біології та екології | Протягом  тижня | Учителі біології, екології,  Азімова В.С.,  Тарабузан А. М. |  |
| Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |
| 24.04.2023 – 28.04.2023 | Планування роботи ліцею на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Адміністрація |  |
| Нарада при заступнику:  результативність роботи класних колективів за квітень | 27.04.2023 | Тарабузан А. М. |  |
| Тиждень охорони праці | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
|  |  |  |  |

***Т Р А В Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик** |
| 01.05.2023 – 05.05.2023 | Нарада при заступнику:  стан підготовки до державної підсумкової атестації у 4-х класах | 04.05.2022 | Азімова В.С. |  |
| Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Адміністрація |  |
| Діагностика результативності зайнятості учнів у позаурочний час і проведеної виховної роботи | Протягом  тижня | Продан М. В.,  Тарабузан А. М. |  |
| Державна підсумкова атестація у 4-х класах | За графіком | Азімова В.С. |  |
| Прийом документів для зарахування дітей до 1 класу на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Бабій А. П. |  |
| 08.05.2023 – 12.05.2023 | Державна підсумкова атестація у 4-х класах | За графіком | Азімова В. С. |  |
| Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Адміністрація,  Продан М. В. |  |
| Тиждень основ здоров’я, безпеки дорожнього руху | Протягом тижня | Класні керівники, учителі основ здоров’я, Тарабузан А. М. |  |
|  |  |  |  |
| 15.05.2023 – 19.05.2023 | Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Адміністрація,  Продан М.В. |  |
| Складання предметних та статистичних звітів за ІІ семестр та 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Азімова В.С.,  Бабій А. П. |  |
| Нарада при директорі:  1. Результативність роботи класних колективів за 2022/2023 н. р.  2. Підсумки конкурсу «Обдарованість року»  3. Підсумки ДПА у 4-х класах і стан підготовки до ДПА у 9-их класах.  4. Виконання рекомендацій квітневої наради | 18.05. 2023 | Степаненко В. М |  |
| Засідання ліцейної команди супроводу | 19.05.2023 | Азімова В. В., Продан М. В., Каруценко С. О. |  |
|  |  |  |  |
| 22.05.– 26.05.2023 | Комплектація перших класів на 2023/2024 н. р. | До  26.05.2023 | Бабій А.П. |  |
| Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом  тижня | Адміністрація,  Продан М.В. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Ч Е Р В Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик** |
| 29.04.2023 – 02.06.2023 | Складання предметних та статистичних звітів за ІІ семестр та 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Азімова В.С.,  Бабій А. П. |  |
| Державна підсумкова атестація у 9-х класах | За графіком | Азімова В.С. |  |
| Засідання педради:  про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів | 04.06.2023 | Степаненко В.М. |  |
| Складання звітів за ДПА | Протягом тижня | Азімова В.С. |  |
| Підготовка закладу до нового навчального року | Протягом тижня | Адміністрація, педпрацівники |  |
| 05.06.2023 – 09.06.2023 | Збори батьків майбутніх першокласників | 10.06.2023 | Бабій А.П. |  |
| Співбесіди з класними керівниками за результатами роботи з класом за ІІ семестр 2022/2023 н. р. | Протягом тижня | Тарабузан А. М. |  |
| Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Підготовка матеріалів для звіту директора | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Підготовка закладу до нового навчального року | Протягом тижня | Адміністрація, педпрацівники |  |
| Засідання педради:  про освітню програму ліцею, поглиблене та профільне навчання на 2023/2024 н. р. | 07.06.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Зарахування дітей до першого класу на  2023/2024 н. р. | 09.06.2023 | Степаненко В. М.,  Бабій А.П. |  |
| Засідання педради ліцею:   1. Про випуск учнів 9-х класів, видачу свідоцтв з відзнакою; 2. Про перевід учнів 5-8-их,10-их класів до наступних та нагородження похвальними листами 3. Про визначення претендентів на нагородження Золотою та Срібною медалями за 2022/2023 н. р. | 09.06.2023 | Степаненко В. М. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 12.06.2023 – 16.06.2023 | Планування роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Нарада при директорі:  1. Підсумки виконання річного плану роботи за 2022/2023 н. р.  3. Підсумки ДПА у 9-их класах.  4. Набір учнів до ліцею.  5. Про оздоровлення учнів.  6. Про виконання наказу про організацію роботи з охорони праці в ліцеї.  7. Якість підготовки до нового навчального року.  8. Робота бібліотекара щодо якості збереження підручників учнями.  9. Виконання рекомендацій травневої наради. | 14.06.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Звіт директора про виконану роботу за  2022/2023 н. р. | 16.06.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Підготовка закладу до нового навчального року | Протягом тижня | Адміністрація, педпрацівники, робітники |  |
| Робота з документацією | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| 19.06.2023 – 23.06.2023 | Засідання педради:  1. Про випуск учнів 11-х класів, нагородження Золотою та Срібною медалями та Похвальними грамотами. | 20.06.2023 | Степаненко В. М. |  |
| Підготовка закладу до нового навчального року | Протягом тижня | Адміністрація, педпрацівники, робітники |  |
| Складання плану роботи на 2023/2024 н. р. | Протягом тижня | Адміністрація |  |
| Робота з документацією | Протягом тижня | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |

**4.3 Виховний процес у ліцеї**

***С Е Р П Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм про вик.** |
|  | Створення затишку класних кімнат, підготовка їх до навчально-виховного процесу. | До 19. 08. | Класні керівники, активи класів |  |
| Обхід учнів ліцею. | До 31. 08. | Класні керівники, активи класів |  |
| Підготовка до проведення Першого уроку. | До 01.09. | Класні керівники, активи класів |  |
| Підготовка до проведення свята Першого дзвоника. | До 01.09. | Тарабузан А. М.  Лиса О. А., РУС |  |
| Підготовка інформації про результати оздоровчої компанії. | До 19. 08. | Тарабузан А. М. |  |
| Індивідуальні консультації з батьками (по запиту) | 29-31.08 | Психологічна служба |  |
| Видача підручників учням ліцею | До 31.08 | Бральчук Т. А. |  |
| Планування роботи | До 19.08 | Лиса О.А. |  |

***В Е Р Е С Е Н Ь***

**«Здрастуй, новий навчальний рік!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тижні | **Зміст роботи** | Термін виконання | Відповідальний | **Відм.**  **про**  **вик.** |
| 01.09.2022 - 02.09.2022 | ***Тема тижня «Країна дитячих мрій»*** | | | |
| Проведення святкової лінійки, присвяченої Дню знань. | 01.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання виборчої комісії | 02.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання мандатної комісії | 02.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії спорту та здорового способу життя | 02.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Збір матеріалів до банку даних (соціально- незахищених категорій) | 02.09-04.09 | Продан М.В. |  |
| Відвідування сімей учнів, які не приступили до навчальних занять. | 02.09-04.09 | Лиса О. А.. |  |
| Організація роботи з читачами | 02.09-04.09 | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| 05.09.2022 - 09.09.2022 | ***Тема тижня «У здоровому тілі – здоровий дух!»*** | | | |
| Загальноліцейні збори по затвердженню голів комісій та голови та заступника РУС. | 05.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень фізкультури і спорту | 05.09 -09.09 | Учителі фізкультури |  |
| Засідання РУС | 06.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії партнерства та міжнародних відносин | 07.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 08.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Прийом другокласників у д.о. “КРАЯНИ” | 09.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Формування банку даних соціально-незахищених категорій | 05.09-09.09 | Продан М. В. Лиса О. А.. |  |
| Діагностика рівня адаптації | 05.09 -09.09 | Продан М.В. |  |
| Обстеження дітей, які опинилися в СЖО | 05.09 -09.09 | Психологічна служба |  |
| Засідання команди супроводу | 05.09.-05.09 | Команда супроводу |  |
| Виставка літератури “ Визначні та пам’ятні дати вересня | 05.09-09.09 | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| 12.09.2022 – 16.09.2022 16.09.2022 | ***Тема тижня «Життя людини – найвища цінність»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка з питань підсумків роботи за минулий тиждень. | 12.09. | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях | 13.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії загальної та позашкільної освіти | 14.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Прийом 5 класів у д. о. “Романковецька паланка” | 15.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Формування банку даних дітей трудових мігрантів, дітей учасників АТО, учнів схильних до правопорушень. | 12.09-16.09 | Лиса О. А. |  |
| Діагностика рівня адаптації | 12.09-16.09 | Продан М. В. |  |
| Проведення онлайн -консультацій (за запитом) | Протягом тижня | Продан М.В. |  |
| Флешмоб для учнів 5-6 класів “ Ми за Мир” | 12.09. | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| ***Тема тижня «Пізнання і мандри – невіддільні»*** | | | | |
| 19.09.2022 - 23.09.2022 | Тиждень географії та туризму | 19.09-23.10 | Учителі географії |  |
| Загальноліцейна лінійка з питань підсумків роботи за минулий тиждень. | 19.09. | Лиса О. А., РУС |  |
| Проведення заходу до Дня партизанської слави | 22.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Складання соціальних паспортів 1-4 класів | Протягом місяця | Лиса О. А.. |  |
| Соціометричне дослідження в 3-х класах | 20.09-24.09 | Продан М. В. |  |
| Діагностика рівня адаптації | 20.09-24.09 | Продан М. В. |  |
| Діагностика розумових здібностей та виявлення факторів обдарованості учнів молодшої ланки | 24.09. | Продан М. В. |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 20.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 21.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Прийом 9 класів у клуб “Ровесник” | 23.09 | Лиса О. А., РУС |  |
|  |  |  |  |
| 26.09. 2022 - 30.09.2022 | ***Тема тижня «Нехай святиться вчителя ім’я»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка | 26.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень трудового навчання | 23.09- 30.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання оргкомітету. Підготовка до Дня самоврядування. | 26.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Проведення Дня самоврядування | 30.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 26.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії толерантності та національно патріотичного виховання | 27.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 28.09 | Лиса О. А., РУС |  |
| Діагностика рівня адаптації 1-х класів | Протягом тижня | Продан М. В |  |
| Соціометричне дослідження в 4-5х класах | 26.09.-30.10. | Лиса О. А. |  |
| Робота з учнями, які мають низький рівень стресостійкості | Протягом тижня | Продан М. В |  |
| Організація книжкової вітрини “Нехай святиться вчителя ім’я” | Протягом  тижня | Бральчук Т.А.  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |

***Ж О В Т Е Н Ь***

**«Я − патріот і господар своєї землі»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм.**  **про**  **вик.** |
| 03.10.2022 - 07.10.2022 | ***Тема тижня «Люби і знай свій рідний край!»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка | 03.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень українознавства та літератури рідного краю | 03.10- 07.10 | Яковенко Г. В. |  |
| Засідання комісії захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях | 04.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 05.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії толерантності та національно патріотичного виховання | 06.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Ігротека для учнів молодшої школи: «Знай свої права», 3-4-ті класи | 03.10-07.10. | Лиса О. А. |  |
| Складання соціальних паспортів 5-8-х класів | Протягом місяця | Лиса О. А. |  |
| Діагностика рівня адаптації 1-х класів | 04.10-07.10. | Продан М. В. |  |
| Тренінг формування соціальних навичок п’ятикласників «Соціалізація та адаптація» | 06.10 | Продан М. В. |  |
| Організація заходів до міжнародного дня бібліотек | 03.10-04.10 | Бральчук.Т.А.  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |
| 10.10.2022 -16.10.2022 | ***Тема тижня «Козацькому роду нема переводу»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка | 10.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання РУС | 11.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії з питань загальної та позашкільної освіти | 12.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії з питань роботи з дітьми молодшого та середнього шкільного віку | 13.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Відзначення Дня захисників та захисниць України | 14.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Діагностика рівня адаптації 1-х класів до НУШ | 10.10 - 14.10. | Продан М. В. |  |
| Тренінг формування соціальних навичок п’ятикласників «Соціалізація та адаптація» | 13.10 | Продан М. В. |  |
| Тренінгове заняття для молодших «Вчитися жити у взаєморозумінні», 3-ті кл. | 11.10 - 14.10 | Лиса О. А. |  |
| Захід “ Україна-земля козацтва” для учнів 5-х класів | 13.10 | Бральчук.Т.А |  |
|  |  |  |  |
| 17.10.2022 – 21.10.2022 | ***Тема тижня «Сучасне рабство, торгівля людьми – ганебне явище сучасності»*** | | | |
| Тиждень молодшого школяра | 17.10 - 21.10 | Учителі початкових класів |  |
| Тиждень енергозбереження | 17.10 - 21.10 | Класні керівники  1-11 класів |  |
| Загальноліцейна лінійка | 1710 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень військово-патріотичної оборонно-масової роботи, присвячений річниці визволення України від фашистських загарбників | 1710 - 21.10 | Степаненко О. В., кл. кер. 1-11 класів, Тарабузан А. М. |  |
| Виховний захід “Відкриває нам вікно в безмежний світ - книга” | 18.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії спорту та здорового способу життя | 19.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 20.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Виховний захід “Книга- наш вірний друг” (д.о. “Краяни”) | 21.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Діагностика рівня адаптації 1-х класів | 17.10 - 21.10. | Продан М. В. |  |
| Тренінг формування соціальних навичок п’ятикласників «Соціалізація та адаптація» | 20.10 | Продан М. В. |  |
| Тренінгове заняття для молодших «Вчитися жити у взаєморозумінні», 3-ті кл. | 18.10 - 21.10 | Лиса О. А. |  |
| Виставка літератури “ У жовтні пам’ятаємо” | 17.10 - 21.10 | Бральчук Т.А.,  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |
| 24.10.2022 - 28.10.2021 | ***Тема тижня «Мчимо, веселі, у луги – діждалися канікул ми»*** | | | |
| Робота за планом на осінні канікули | 24.10 - 28.10. | Лиса О. А. |  |
| Покладання квітів до пам’ятника загиблим воїнам-односельчанам під час ВВв (28.10. 1944 - День визволення України від фашистських загарбників.) | 24.10 | РУС, Лиса О. А. |  |
| Корегування плану роботи | 24.10 - 28.10. | Лиса О. А. |  |
| Підготовка до проведення усних журналів та зупинок | 24.10 - 28.10. | Лиса О. А. |  |
| Тренінгове заняття для класних керівників «Булінг в учнівському колективі» | 27.10 | Продан М.В. |  |
|  |  |  |  |

***Л И С Т О П А Д***

**«Славетна земля наших предків-героїв»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм. про вик.** |
| 31.10.2022 - 04.11.2022 | ***Тема тижня «Доброта робить світ кращим»*** | | | |
| Загальноліцейна лініка | 31.10 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії спорту та здорового способу життя | 01.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 02.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Акція “Допоможи пернатим”д.о. “Романковецька паланка” | до 11.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Діагностика розумових здібностей та виявлення факторів обдарованості учнів старшої ланки | 31.11 - 0411. | Продан М. В. |  |
| Тренінг формування соціальних навичок п’ятикласників «Соціалізація та адаптація» | 03.11 | Продан М. В. |  |
| Проведення корекційно – розвивальних занять з учнями (групи ризику) | 04.11 | Психологічна служба |  |
| Проведення занять з елементами тренінгу «За здоровий спосіб життя». 5-6-ті класи | 31.11 - 04.11. | Лиса О. А. |  |
| Книжкова виставка “ Люди та події вітчизняної історії” | 31.10 - 03.11. | Бральчук.Т.А.,  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |
| 07.11.2022- 11.11.2022 | ***Тема тижня «Як парость виноградної лози, плекайте мову!»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка до Дня української писемності і мови | 07.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Заходи до Дня української писемності і мови | 07.11- 11.11 | Учителі-філологи |  |
| Засідання комісії толерантності та національно- патріотичного виховання | 08.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Виховний захід “Наша мова - солов'їна”  (д.о. “Краяни”) | 09.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 10.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Моніторингове дослідження вживання учнівською молоддю наркотичних речовин, алкоголю, тютюнопаління | 07.11- 11.11. | Психологічна служба |  |
| Тренінг формування соціальних навичок п’ятикласників «Соціалізація та адаптація» | 10.11 | Продан М. В. |  |
| Літературні смаколики від Юрія Винничука для учнів молодших класів | 07.11 - 11.11 | Бральук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 14.11.2022- 18.11.2022 | ***Тема тижня «Україна – країна нескорених»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка. | 14.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Заходи до Дня гідності і свободи | Протягом тижня | Лиса О. А., РУС, класні керівники |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 15.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії з питань роботи з дітьми молодшого та середнього шкільного віку | 16.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Дослідження серед учнів 9-11-х класів, щодо виявлення видів насилля | 14.11- 18.11. | Продан М. В. |  |
| Тренінг формування соціальних навичок п’ятикласників «Соціалізація та адаптація» | 17.11. | Продан М. В. |  |
| Робота з здібними та обдарованими учнями | 16.11. | Продан М. В. |  |
| Дослідження серед учнів 5-8-х класів, щодо виявлення видів насилля | 16.11- 18.11. | Лиса О. А. |  |
| Літературне лото для учнів 4-х класів | 17.11 | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 21.11.2022 - 25.11.2022 | ***Тема тижня «Голодомор – страшна сторінка в історії народу»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка, приурочена Дню гідності і свободи | 21.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Заходи до Дня пам’яті жертв голодомору | Протягом тижня | Лиса О. А., РУС, класні керівники |  |
| Засідання комісії партнерства та міжнародних відносин | 22.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії загальної та позашкільної освіти | 23.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях | 24.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| День пам'яті жертв Голодомору, клуб “Ровесник” | 25.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Проведення соціометричних досліджень в 6-10-х класах | 21.11- 25.11. | Лиса О. А. |  |
| Тренінг формування соціальних навичок п’ятикласників «Соціалізація та адаптація» | 23.11 | Продан М. В. |  |
| Робота з здібними та обдарованими учнями | 23.11- 25.11. | Продан М. В. |  |
| Корекційно- розвивальне заняття для першокласників | 24.11. | Продан М. В. |  |
| Організація книжкової виставки “Пам’ять про безвинно загиблих кличе живих” | 21.11 - 25.11. | Бральчук Т.А.,  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |

***Г Р У Д Е Н Ь***

**«Хочу все знати, вміти все в житті, щоб корисним стати Вітчизні своїй»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм. про вик.** |
| 28.11.2022- 02.12.2022 | ***Тема тижня «Всі ми рівні»*** | | | |
| Тиждень правових знань. | 28.11- 02.12 | Зла Н. Б.,  Кл. кер. 1-11 класів |  |
| Засідання комісії спорту та здорового способу життя | 29.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії партнерства та міжнародних відносин | 30.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії толерантності та національно-патріотичного виховання | 01.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Проведення анкетувань щодо виявлення поширеності негативних явищ серед учнівської молоді | 288.11.- 0212. | Лиса О. А. |  |
| Проведення бесіди на тему: «Попередження поширеності ВІЛ/СНІДу, наркоманії» 8-11-ті кл. | 288-.11- 02.12. | Лиса О. А.. |  |
| Проведення моніторингового дослідження щодо запобігання та обізнаності молоді з питань ВІЛ/СНІДу, 9-11-ті класи. | 29.11- 01.12. | Продан М. В. |  |
| Корекційно- розвивальне заняття для першокласників | 02.12 | Продан М. В. |  |
| Організація заходу для учнів 11-х класів “Бібліотека - читачеві, читач - бібліотеці” | 01.12. | Бральчук.Т.А. |  |
| 05.12.2022- 09.12.2022 | ***Тема тижня «Ти знаєш, що ти – людина?»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка з нагоди Дня пам’яті  К. Ф. Поповича. | 05.11 | Лиса О. А., РУС |  |
| **Тиждень психологічних знань** | 05.12-09.12 | Продан М. В.,  Лиса О. А. |  |
| Організація роботи «Фабрики Діда Мороза» до 17.12 | 06.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| «Козацькі забави» до Дня ЗСУ, клуб «Романковецька паланка» | 06.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Відзначення Дня української армії | 06.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 06.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях | 07.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 08.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Бібліотечний захід “ Караван книг” для учнів 5-х кл. | 08.12 | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| 12.12.2022 – 16.12.2022 | ***Тема тижня «Треба вірити у диво»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка. | 12.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Стартує акція «Прикраси ялинку» з 12.12 | До 16.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Робота фабрики «Діда Мороза» | До 16.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Підготовка до новорічних ранків | До 19.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 13.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії з питань загальної та позашкільної освіти | 14.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання РУС | 15.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Конкурс на краще новорічне онлайн привітання | з 12.12 до 19.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Інформаційна зустріч для батьків з категорії напівсиріт та неповних сімей | 13.12 –16.12. | Лиса О. А.. |  |
| Ігротека для молодших школярів «Я і колектив» | 13.12 – 16.12. | Лиса О. А.. |  |
| Корекційно- розвивальне заняття для першокласників | 16.12 | Продан М. В. |  |
| Психологічні уроки «Успіх у моєму житті»,  7-мі кл. | 14.12 – 16.12. | Продан М. В. |  |
| Організація книжкової виставки-інсталяції на  новорічну тематику | 12.12.-16.12. | Бральчук Т.А.  актив бібліотеки |  |
| 19.12.2022.- 23.12.2022 | ***Тема тижня «На щастя, на здоров᾽я, на Новий рік»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка. | 19.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Проведення новорічних ранків | 19-23.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Підсумки конкурсів, акцій і відзначення переможців біля ялинки | 19.12 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання МПКС | 20.12 | Продан М.В. КС |  |
| Вітання від Св. Миколая д.о. “Краяни” | 19.12 | Лиса. О. А., РУС |  |
|  |  |  |  |
| ***Тема тижня «Зима зі святами прийшла»*** | | | | |
| 27,12.2022 – 31.12.2022 | Робота за планом на канікули. | 26.12. – 31.12 | Лиса О. А. |  |
| Робота за планом на канікули | 26.12. – 31.12 | Психологічна служба |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***С І Ч Е Н Ь***

**«Ой радуйся, земле, рік новий народився»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відм про вик.** |
| 03.01.2023-06.01.2023 | ***Тема тижня «Моє майбутнє у моїх руках»*** | | | |
| Корегування плану роботи | Протягом тижня | Лиса О. А. |  |
| Робота за планом на зимові канікули | Протягом тижня | Лиса О. А.,  Бральчук Т. А.,  керівники гуртків, секцій, класні керівники 1-11 кл. |  |
| Підготовка до проведення усних журналів та зупинок. | Протягом тижня | Лиса О. А., РУС |  |
| Корегування плану роботи | Протягом тижня | Психологічна служба |  |
| 10.01.2023-14.01.2023 | ***Тема тижня «Я – громадянин незалежної держави»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка з питань дотримання правил внутрішнього розпорядку в II семестрі. | 09.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання РУС | 10.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 11.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 12.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії партнерства та міжнародних відносин | 13.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Збір та поновлення банку даних | 10.01-14.01. | Психологічна служба. |  |
| Вивчення взаємовідносин «учень-дорослий» з метою попередження конфліктів 7-9-ті кл. | 10.01-14.01. | Продан М.В. |  |
| Літературний гороскоп для учнів 8-х класів | 14.01. | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| 16.01.2023-20.01.2023 | ***Тема тижня «Україна – єдина»*** | | | |
| Тиждень історії. | 16.01 – 20.01 | Учителі історії. |  |
| Загальноліцейна лінійка. | 16.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії загальної та позашкільної освіти | 17.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 18.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії толерантності та національно-патріотичного виховання | 19.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Флешмоб “Україна- єдина” | 20.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Правовий ринг для учнів 9-их класів: «У ногу з правом» | 17.01-21.01 | Лиса О. А.. |  |
| Корекційно-розвивальна робота з учнями, які стоять на обліку як «група ризику», соціально-незахищені категорії | 20.01 | Продан М. В |  |
| Організація інтерактивної виставки на тему “Україна - єдина” | протягом тижня | Бральчук Т.А.,  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |
| 23.01.2023- 27.01.2023 | ***Тема тижня «Скільки знаєш ти мов, стільки разів ти людина»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка. | 23.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень англійської мови. | 23.01- 27.01 | Учителі англ. мови. |  |
| Заходи до відзначення річниці бою під Крутами | 27.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання РУС | 24.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії партнерства та міжнародних відносин | 25.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Корекційно-розвивальна робота з учнями, які стоять на обліку як «група ризику» , соціально-незахищені категорії | 23.01 | Продан М. В. |  |
| Презентація програми «Сімейна розмова» | 27.01 | Продан М. В. |  |
| Діагностика професійних інтересів 9-11-ті класи | 23.01- 27.01 | Психологічна служба |  |
| Бібліобар творів письменників 20-30-х років ХХст.  для учнів 9-х класів | 26.01. | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |

***Л Ю Т И Й***

**«Світ, в якому я хочу жити»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відм про вик.** |
| 30.01.2023- 03.02.2023 | ***Тема тижня «Людина для професії, чи професія для людини?»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка | 30.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії спорту та здорового способу життя | 31.01 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 01.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії загальної та позашкільної освіти | 02.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Діагностика професійних нахилів учнів 9-10-их класів | 30.01- 03.02. | Продан М. В. |  |
| Анкетування учнів «Вчитель очима колег» | 30.01- 03.02. | Продан М. В. |  |
| Тренінгове заняття за програмою «Сімейна розмова» (7-ий клас) | 03.02 | Продан М. В. |  |
| Консультування учнів 9-их класів з питань професійного самовизначення | 31.01- 03.02. | Лиса О. А. |  |
| Малюнок з молодшими школярами «Моя професія - найкраща» | 02.02. | Лиса О. А. |  |
| Екскурсія до бібліотеки “ Цей дивовижний світ - бібліотека” для учнів 1-х класів | 01.02. | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| 06.02.2023- 10.02.2023 | ***Тема тижня «Математика – музика розуму»*** | | | |
| Тиждень математики та інформатики. | 06.02- 10.02. | Учителі математики та інформатики. |  |
| Загальноліцейна лінійка | 06.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Заходи до Всесвітнього дня безпеки в Мережі Інтернет | 09.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 07.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії роботи з дітьми молодшого та середнього шкільного віку | 08.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тренінгове заняття за програмою «Сімейна розмова» (7-ий клас) | 09.02 | Продан М. В. |  |
| Аукціон професій для учнів 9,11-их класів | 06.02- 10.02 | Психологічна служба |  |
| Бібліотечний урок для учнів 2-х класів “Книга-твій друг” | 09.02. | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| 13.02.2023- 17.02.2023 | ***Тема тижня «Хімію вивчай, про своє майбутнє дбай»*** | | | |
| Тиждень хімії. | 13.02-17.02 | Учителі хімії. |  |
| Загальноліцейна лінійка. | 13.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 15.02 | Лиса О. А., класні керівники, РУС |  |
| Робота пошти Св. Валентина | 14.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях | 15.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Відзначення Дня Єднання | 16.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання РУС | 17.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Проведення бесід на тему: «Запобігання насиллю» | Протягом тижня | Лиса О. А. |  |
| Ігротека для молодших школярів «Мій вірний друг» | 14-18.02 | Лиса О. А. |  |
| Тренінгове заняття за програмою «Сімейна розмова», 7-ий клас | 17.02 | Продан М.В |  |
| Заходи до Міжнародного дня дарування книги. | 14.02. | Бральчук Т.А.  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |
| 20.02.2023 – 24.02. 2023 | ***Тиждень зарубіжної літератури*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка до Дня Небесної сотні | 20.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень зарубіжної літератури | 20.02-24.02 | Учителі зарубіжної літератури |  |
| Засідання комісії захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях | 21.02 | Лиса О. А., РУС |  |
|  | 22.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 23.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тренінгове заняття за програмою «Сімейна розмова», 7-ий клас | 23.02 | Продан М. В. |  |
| Вправи на саморегуляцію з учнями 11класу. | 24.02 | Продан М. В. |  |
| Дослідження ціннісних орієнтирів учнів 5-6-их класів. | 21.02.-24.02 | Лиса О. А. |  |
| Ігротека для першокласників «Мій клас – моя сім’я». | 21.02.-24.02 | Лиса О. А. |  |
| Захід “ Знайомтесь - буккросинг” для учнів 3-х класів | 23.02. | Бральчук.Т.А. |  |

***Б Е Р Е З Е Н Ь***

**«Навік пам’ятаєм Шевченка слова»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відм про вик.** |
| 27.02.2023- 03.03.2023 | ***Тема тижня «Мати, жінка, берегиня»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка з питань попередження правопорушень. | 27.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії загальної та позашкільної освіти | 28.02 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії спорту та здорового способу життя | 01.03 | Лиса. О. А., РУС |  |
| Конкурс краси “Міс Романковецький ліцей 2023” | 03.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Конкурс онлайн привітання зі святом весни | до 08.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Дослідження ціннісних орієнтирів учнів 9-11-их класів. | 28.02- 04.03. | Лиса О. А. |  |
| Дослідження особливостей сімейного виховання учнів схильних до девіантної поведінки | 01.03. | Лиса О. А. |  |
| Тренінгове заняття за програмою «Сімейна розмова»,  7-ий клас. | 03.03 | Продан М. В. |  |
| Корекційно-розвивальна робота із здібними учнями 3-іх класів | 02.03 | Продан М. В. |  |
| Бібліотечний урок “Мати. жінка, берегиня” для учнів 4-х класів | 03.03. | Бральчук Т.А. |  |
| 06.03.2023- 10.03.2023 | ***Тема тижня «Шевченкове слово звучить у віках»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка з питань відзначення Шевченківських днів. | 06.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень пам'яті Т. Г. Шевченка. | 06.03- 10.03. | Учителі-філологи |  |
| Засідання комісії спорту та здорового способу життя | 07.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 09.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тренінгове заняття за програмою «Сімейна розмова»,  7-ий клас. | 10.03 | Продан М. В. |  |
| Корекційно-розвивальна робота із здібними учнями 3-х класів | 07.03 | Продан М. В. |  |
| Виявлення рівня тривожності, 4-і класи | 09.03- 10.03 | Продан М. В. |  |
| Розвивальна та соціально-перетворювальна робота з розвитку навичок успішного спілкування серед учнів середніх класів | 09.03- 10.03 | Лиса О. А. |  |
| Книжкова інсталяція “Шевченкове слово звучить у віках” | 06.03-10.03 | Бральчук Т.А.,  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |
| 13.03.2023 – 17.03.2023 | ***Тиждень музики, художньої культури та образотворчого мистецтва*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка з питань відвідування учнями ліцею. | 13.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень музики, художньої культури та образотворчого мистецтва | 13.03- 17.03. | Учителі музики, художньої культури та образотворчого мистецтва |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 14.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії роботи з дітьми молодшого та середнього шкільного віку | 15.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Конкурс української пісні | 16.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тренінгове заняття за програмою «Сімейна розмова»,  7-ий клас. | 17. О3 | Продан М. В. |  |
| Корекційно-розвивальна робота із здібними учнями 3-х класів | 15.03 | Продан М. В. |  |
| Співбесіда з класними керівниками щодо роботи з учнями схильними до правопорушень | 14.03 – 17.03. | Лиса О. А. |  |
| Захід “5 хвилин з мистецтвом” | 16.03. | Бральчук Т.А. |  |
| 20.03.2023 - 24.03.2023 | ***Тема тижня «Театр – життя, актори в ньому люди…»***  ***(до Міжнародного дня театру, 27.03)*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка | 20.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії толерантності та національно-патріотичного виховання | 21.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 22.03 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тренінгове заняття за програмою «Сімейна розмова»,  7-ий клас. | 23.03 | Продан М. В. |  |
| Корекційно-розвивальна робота із здібними учнями 3-х класів | 20.03 | Продан М. В. |  |
| Літературна кав’ярня до Всесвітнього дня поезії для учнів 9-х класів | 21.03. | Бральчук Т.А. |  |
| ***Тиждень дитячої та юнацької книги*** | | | | |
| 27.03.2023 – 31.03.2023 | Робота за планом на весняні канікули | 27.03- 31.03 | Лиса О. А., РУС,   Продан М. В.,  Лиса О. А..  Бральчук Т. А. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***К В І Т Е Н Ь***

**«Краса і біль України»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відм про вик.** |
| 03.04.2023 –07.04.2023 | ***Тема тижня «Здоровим бути - модно»*** | | | |
| Тиждень біології та екології. | 03.04 – 07.04. | Учителі-предметники. |  |
| Загальноліцейна лінійка з питань готовності учнів до уроків. | 03.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Заходи до дня здоров’я ***(7.04 День здоров’я )*** | 07.04 | Класні керівники |  |
| Засідання комісії з питань захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях | 04.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії загальної та позашкільної освіти | 05.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 06.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Екологічний квест “Країна еколандія” | 07.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Проведення анкетування щодо стресостійкості в учнів 11-их класів | 03.04 –07.04. | Лиса О. А.. |  |
| Діагностика пізнавальний якостей в учнів 4-их класів | 03.04 –07.04. | Продан М.В. |  |
| Заходи до Дня здоров’я | 07.04 | Продан М. В. |  |
| Рейд “ Про що розповів підручник” | 03.04.-07.04. | Бральчук Т.А., актив бібліотеки |  |
| 10.04.2023- 14.04.2023 | ***Тема тижня «Світле свято Великодня»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка. | 10.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень фізики та астрономії | 10.04 - 14.04 | Учителі фізики та астрономії |  |
| Засідання комісії спорту та здорового способу життя | 11.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 12.04 | Лиса О. А., РУС |  |
|  | 13.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Анкетування про рівень психологічного комфорту у класному колективі, 4-6-ті класи. | 11.04.-14.04 | Лиса О. А.. |  |
| Корекційно-розвивальна робота із здібними учнями 3-х класів | 10.04 | Продан М. В. |  |
| Українознавча шифро-гра “Україна писанкова” для учнів 7-х класів | 13.04. | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 18.04.2023- 21.04.2023 | ***Тема тижня «Вперед до зірок!»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка з питань благоустрою присадибних ділянок, подвір’я ліцею. | 17.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 18.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії роботи з дітьми молодшого та середнього шкільного віку | 19.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Година спілкування для підлітків «Пізнай себе» 8-мі класи. | 18.04- 21.04. | Продан М. В. |  |
| Корекційно-розвивальна робота із здібними учнями 3-х класів | 21.04 | Продан М. В. |  |
| Визначення обізнаності учнів з проблеми торгівлі людьми, ознайомлення учнів з основними правовими актами в галузі захисту прав людини | 18.04- 22.04. | Лиса О. А.. |  |
| Літературна мандрівка “Дивовижний світ пригод Майн Ріда” для учнів 7-х класів | 20.04. | Бральчук Т.А. |  |
| 24.04.2023 – 28.04.2023 | ***Тема тижня «Екологія світу – екологія душі»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка | 24.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень охорони праці (за окремим планом) | 24.04 – 28.04 | Педколектив |  |
| Заходи до відзначення річниці з дня трагедії на Чорнобильській АЕС | 26.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання РУС | 25.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії партнерства та міжнародних відносин | 26.04 | Лиса О. А., РУС |  |
| Анкетування «Рівень психологічного комфорту у класному колективі», 7-8-мі класи. | 25.04- 28.04. | Лиса О. А... |  |
| Корекційно-розвивальна робота із здібними учнями 3-х класів | 25.04 | Продан М. В. |  |
| Тренінгове заняття «Збережемо довкілля», 6-7-мі класи. | 28.04 | Продан М. В. |  |
| Організація виставки “Цілющі трави рідного краю” | 24.04.-28.04 | Бральчук Т.А.  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |

***Т Р А В Е Н Ь***

**«Ми – творці свого майбутнього»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмпро вик.** |
| 02.05.2023- 05.05.2023 | ***Тема тижня «Ваш світлий подвиг незабутній»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка | 02.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях | 03.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії загальної та позашкільної освіти | 04.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання старостату | 05.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Визначення рівня уявлень про сімейне життя | 02.05.-05.05. | Лиса О. А. |  |
| Корекційно розвивальні заняття для учнів 2-их класів «Розвивай свої здібності» | 05.05. | Продан М. В. |  |
| Аналіз роботи учнів, які навчаються на інклюзивному навчанні | 05.05. | Продан М. В. |  |
| Організація виставок до пам’ятних дат травня | 02.05-05.05. | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| 08.05.2023- 12.05.2023 | ***Тиждень основ здоров’я, безпеки дорожнього руху*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка “Ніхто не забутий, ніщо не забуто” до Дня пам’яті та примирення. | 08.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Тиждень основ здоров’я, безпеки дорожнього руху | 10.05-13.05 | Учителі основа здоров’я, класні керівники 1-11 класів |  |
| Засідання комісії преси та інформації | 10.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії екології та краєзнавства | 11.05 | Лиса О. А., РУС |  |
|  |  |  |  |
| Діагностика рівня інтелектуальних здібностей 4-их кл. | 08.05- 12 .05. | Продан М. В. |  |
| Бесіди з учнями 9-11-их класів «Як врахувати ваші бажання, можливості та потреби у професійному самовизначенні» | 10.05- 12.05. | Лиса О. А.. |  |
| Перевірка стану збереження підручників учнями . | 08.05-12.05. | Бральчук Т.А  актив бібліотеки |  |
|  |  |  |  |
| 15.05.2023- 19.05.2023 | ***Тема тижня «Україна – Європа»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка за підсумками конкурсу «Обдаровність року - 2023» | 15.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Заходи до Дня Європи. | 18.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| День вишиванки. | 19.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії культури та дозвілля | 16.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання комісії роботи з дітьми молодшого та середнього шкільного віку | 17.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Лінійка з нагоди річниці з Дня народження  К. Ф. Поповича (99 років) | 19.05 (20.05) | Лиса О. А., РУС |  |
| Діагностика поглиблених профілів, гуртків на наступний рік | 16.05-19.05 | Продан М. В. |  |
| Психологічний урок «З чого починається дружба?» | 18.05 | Продан М. В. |  |
| Бесіда на тему: «Поведінка і успішність» | 17.05- 19.05. | Лиса О. А. |  |
| Літературний лабіринт для учнів 8-х класів “Україна-  Європа” | 18.05. | Бральчук Т.А. |  |
|  |  |  |  |
| 22.05.2023- 26.05.2023 | ***Тема тижня «Діти – майбутнє України»*** | | | |
| Загальноліцейна лінійка | 22.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання РУС | 23.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Засідання старостату | 24.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Підсумкове засідання РУС зі звітом про роботу за 2022/2023 н.р. | 25.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Діагностика поглиблених профілів, гуртків на наступний рік | 22.05- 26.05. | Продан М. В. |  |
| Виступи на батьківських зборах | 23.05- 26.05. | Психологічна служба |  |
| Співпраця з класними керівниками по питанню оздоровлення учнів соціально – незахищених категорій | 23.05- 26.05. | Лиса О. А. |  |
| Бібліотечний уїк-енд (підсумок роботи активу бібліотеки) | 24.05. | Бральчук Т.А.,  актив бібліотеки |  |
| ***Тема тижня «Діти – майбутнє України»*** | | | | |
| 29.05.2023- 31.05.2023 | Загальноліцейна лінійка | 29.05 | Лиса О. А., РУС |  |
| Свято Останнього дзвоника | 31.05 | Лиса О. А., РУС,  Андронік О. А. |  |
| Підготовка до свята Останнього дзвоника | Протягом тижня | Лиса О. А., РУС,  Андронік О. А. |  |
| Засідання команди супроводу | 30.05 | Продан М.В. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Ч Е Р В Е Н Ь***

***Ми – діти твої, Україно!***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тижні** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відм.про вик.** |
| 01.06.2023 – 03.06.2023 | Святковий концерт до Дня захисту дітей. | 01.06 | Лиса О. А.,  Тарабузан А. М. |  |
| Робота оздоровчого табору “ Мрія”. | Протягом тижня | Лиса О. А.,  Тарабузан А. М. |  |
| Робота над поточними питаннями. | Протягом тижня | Лиса О. А.,  Тарабузан А. М. |  |
|  |  |  |  |
| Опрацювання матеріалів інклюзивної форми навчання | Протягом тижня | Продан М.В. |  |
|  |  |  |  |
| 06.06.2023 – 10.06.2023 | Робота оздоровчого табору “ Мрія”. |  | Лиса О. А.,  Тарабузан А. М. |  |
| Робота над поточними питаннями. |  | Лиса О. А. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 12.06.2023 – 16.06.2023 | **Підготовка до випускного вечора “На крилах прощального вальсу”.** | Протягом тижня | Лиса О. А., РУС |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Національно-патріотичне виховання у ліцеї**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни проведення** | **Відповідальні** | **Відм.**  **про**  **вик.** |
| ***І. Керівництво допризовною підготовкою і військово-патріотичним вихованням*** | | | | |
| 1 | На нараді за участю директора обговорити питання «Стан допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання згідно із вимогами Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» та заходи щодо його поліпшення» | Серпень | Степаненко В. М. |  |
| 2 | Розробити визначені в керівних документах МОН України накази і плани з організації та проведення допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання | До 01. 09 | Директор; заступник директора   з   навчально-виховної   роботи;  Степаненко О. В. |  |
| 3 | Створити Раду військово-патріотичного виховання, спланувати і організувати її роботу | До 09.09 | Степаненко О. В. |  |
| 4 | Організувати роботу краєзнавчої експедиції «Краса і біль України» за участю вчителів та учнів в рамках експедиції учнівської молоді України «Моя Батьківщина —  Україна» | Вересень-листопад | Тарабузан А. М. |  |
| 5 | Здійснювати контроль: — за якістю проведення занять з допризовної підготовки і основ медичних знань; — за виконанням статутних вимог на уроках фізкультури; — за якістю засвоєння програми учнями | Постійно, під   час контролю  за уроками предмета «Захист України» | Степаненко В. М. |  |
| 6 | Перевірити наявність і технічний стан пневматичних гвинтівок | Один раз на квартал | Степаненко В. М. |  |
| 7 | Спланувати і організувати методичні заняття командирами взводів і відділень | Вересень | Степаненко О. В. |  |
| 8 | Забезпечити навчально-матеріальну базу екіпірування, підготувати учнів до навчально-польових зборів | Квітень | Степаненко О. В. |  |
| 9 | Підготувати і провести День ЦО | Травень | Степаненко В. М.,  начальник штабу ЦО; Степаненко О. В. |  |
| ***Заходи щодо підвищення якості та ефективності уроків з***  ***допризовної підготовки*** | | | | |
| 10 | Створити методичну комісію з допризовної підготовки, фізкультури і основ медичних знань, спланувати її роботу | До 09.09 | Степаненко В. М.,  Степаненко О. В. |  |
| 11 | Обговорити  заходи   щодо  підготовки  та , проведення   навчально-польових   зборів   з юнаками 11-х класів, стрільб з АК | Квітень | Степаненко В. М.; Степаненко О. В. |  |
| 12 | Спланувати  і організувати    проведення додаткових занять з учнями та роботу з  обдарованими дітьми | 1 заняття на тиждень у  10-х та 11-х класах | Степаненко О. В. |  |
| 13 | Організувати тематичний контроль знань з захисту Вітчизни | 1раз на семестр | Степаненко О. В. |  |
| ***III. Військово-патріотична та позакласна робота*** | | | | |
| 14 | Провести урочистий збір учнів, присвячений початку навчального року | 01.09 | Степаненко В. М., заступник директора з НВР |  |
| 15 | Оголосити учням 10—11-х класів наказ «Про початок навчання з допризовної підготовки» | 01.09 | Степаненко В. М.,   Степаненко О. В. |  |
| 16 | Організувати роботу загонів милосерда | Протягом року | Лиса О. А. |  |
| 17 | Провести   тиждень військово-патріотичної оборонно-масової     роботи,     присвячений річниці визволення України від фашистських загарбників | 17.10 – 21.10 | Степаненко О. В. |  |
| 18 | Провести День здоров'я, «Козацькі забави» | 18.11 | Степаненко О. В. |  |
| 19 | Забезпечити участь учнів у районному легкоатлетичному кросі учнів 10—11-х класів присвяченому Дню Перемоги | Травень | Заступник     директора НВР,    вчитель-фізичної культури;  Степаненко О. В. |  |
| 20 | Провести бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами, які працюють у гімназії конференції, присвячені Дню партизанської слави | Вересень | Заступник     директора НВР,  Степаненко О. В.,  Лиса О. А., класні керівники |  |
| 21 | Провести бесіди, зустрічі з воїнами прикордонниками, присвячені річниці Прикордонних військ | 17.10 – 21.10 | Вчителі,  класні керівники |  |
| 22 | Провести екскурсії до шефської військової частини | Грудень | Степаненко О. В. |  |
| 23 | Провести екскурси у районний  краєзнавчий музей | Протягом року | Класні керівники |  |
| 25 | Місячник оборонно-масової   і   військово-патріотичної роботи,  присвячений  річниці Збройних Сил України | Грудень | Заступник директора з НВР;  Степаненко О. В.; вчитель фізичної культури; класні керівники |  |
| 26 | Вахта Пам'яті, присвячена річниці Перемоги у ВВв | 03-09.05.2023 | Тарабузан А. М.,  Степаненко О. В.; вчитель фізичної культури |  |
| 27 | Відповідно до Указу Президента України від 04.01.95 «Про відродження історико-культурних та    господарських традицій українського козацтва»: — провести екскурсії до музею-заповідника  м. Кам’янець-Подільського | Протягом року | Класні керівники Заступник директора з ВР |  |
| 28 | Провести тиждень, присвячений пам'яті   Т. Г. Шевченка | 06.03- 10.03. | Вчителі укр.мови, класні керівники |  |
| 29 | Організувати зустрічі з воїнами – учасниками ООС | Протягом року | Степаненко О. В. |  |
| 30 | Організувати листування з військовими частинами, у яких проходять службу випускники ліцею | Протягом року | Степаненко О. В. |  |
| 31 | Пропагувати військову службу за контрактом | Протягом року | Степаненко О. В. |  |
| 32 | Провести вечори пам'яті «Вклонімося  і мертвим, і живим» | Жовтень, лютий, травень | Лиса О. А., класні керівники |  |
| 33 | Провести уроки мужності «Це треба не мертвим, це треба живим» | травень | Класні керівники |  |
| 34 | Провести лінійки слави «Ніхто не забутий, ніщо не забуте» | травень | Класні керівники |  |
| 35 | Провести спартакіаду допризовної молоді | Квітень | Степаненко О. В., вчитель фізичної культури |  |
| 36 | Підготовка учнів та організація участі команди ліцею в районних змаганнях зі стрільби військово-прикладних видів спорту | Вересень - квітень | Степаненко О. В., вчитель фізичної культури |  |
| 37 | Провести змагання: зі стрільби з пневматичної гвинтівки; — з піднімання гирі 16 кг; — з метання гранати; — з подолання смуги перешкод; — з цивільної оборони; — з кросу на 3000 м; — з підтягування на перекладині; — з бігу на 100 м — з виконання комплексної силової вправи; — з човникового бігу 10 х 10 м | Протягом року | Степаненко О. В., вчитель фізичної культури |  |
| 38 | Організувати військово-спортивне свято, присвячене закінченню навчального року з допризовної підготовки | Травень | Степаненко О. В., вчитель фізкультури |  |
| 39 | Узяти участь у військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура») | травень | Степаненко О. В., Лиса О. А.,  Тарабузан А. М. |  |

**Національно-патріотичне виховання у ліцеї**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Завдання Концепції** | **Зміст заходу** | **Термін** | **Виконавці** |
| 1 | Забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості в Україні відповідно до її інтересів та можливостей | Створювати належні умови для рівного доступу до якісної освіти.  Вжити заходи для забезпечення організаційно-правових засад діяльності школи, їх належного кадрового, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення | Постійно | Заступники директора |
| 2 | Виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки – Герба, Прапора, Гімну України та історичних святинь | У ліцеї забезпечити розміщення державної символіки, виконання державного Гімну та підняття державного Прапора перед початком занять та під час проведення різноманітних урочистих зібрань, спортивних змагань, інших масових заходів | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А. |
| Проведення в ліцеї заходів до Дня Державного Прапора України. | Серпень | Тарабузан А. М., Лиса О. А. |
| Проводити урочисті акції вручення шістнадцятирічним юнакам і дівчатам паспортів громадянина України | Жовтень, березень | Тарабузан А. М., Лиса О. А. |
| Проведення в ліцеї правової  освіти та виховання, направленої на розвиток у школярів почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і місця в суспільстві, можливості реалізації своїх прав у поєднанні з виконанням обов’язків. | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А.,  класні керівники, вчителі історії та правознавства |
| Забезпечити проведення циклу заходів за темою: «Мої права і обов’язки за Конституцією України». | Грудень 2022 | Тарабузан А. М., Лиса О. А., вчитель правознавства |
| 3 | Сприяння набуттю молоддю соціального досвіду, успадкування духовних та культурних надбань українського народу | Проводити серед учнівської  молоді освітню, інформаційну роботу з вивчення, популяризації національної історії та культури  шляхом ознайомлення з об'єктами  історичної та культурної спадщини України, області, міста, використовуючи активні форми роботи. | Постійно | Вчителі історії |
| 4 | Формування мовної культури, оволодіння та вживання української мови як духовного коду нації | Проводити різноманітні творчі конкурси знавців української мови, літературні вечори. | Листопад, березень 2022/2023 н.р. | Вчителі української мови та літератури |
| У плані роботи ліцею передбачати заходи з відзначення Днів української писемності та мови | Листопад | Тарабузан А. М. |
| Забезпечення участі у районному етапі конкурсу учнівської творчості відповідно до Указу Президента України «Про Всеукраїнський конкурс учнівської творчості», присвяченого  Шевченківським дням під гаслом «Об’єднаймося ж, брати мої». | Грудень | Тарабузан А.М., вчителі української мови та літератури |
| Забезпечення участі учнів в регіональному  конкурсі для учнів «Найкращий відгук на сучасну дитячу прозу». | Протягом року | Вчителі української мови та літератури |
| 5 | Формування духовних цінностей українського патріота: почуття патріотизму, національної свідомості, любові до українського народу, його історії, Української держави, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне, на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини | Організувати роботу щодо залучення учнів до вивчення історичного минулого, культури українського народу, пропагування здобутків національної духовної спадщини шляхом  проведення міських акцій, конкурсів патріотичного спрямування. | Постійно | Вчителі історії |
| Забезпечити проведення в ліцеї зустрічей, вечорів пам'яті, творчих конкурсів, походів шляхами бойової слави, з метою пропагування та виховання дітей та учнівської молоді на кращих зразках героїчної історії країни, славних бойових і трудових традицій старшого покоління | Жовтень, квітень | Тарабузан А. М., Лиса О. А., вчителі історії, класні керівники та класоводи |
| Забезпечення вивчення та узагальнення досвіду, окремих вчителів ліцею з питань національно-патріотичного виховання учнівської молоді. | Постійно | Тарабузан А. М. |
| Забезпечити участь в щорічних конкурсах на кращу творчу та науково-дослідницьку, пошукову роботу  серед учнівської  молоді з вивчення невідомих  сторінок історії  та культури  рідного краю, міста (фотографії, живопис, література, тематичні екскурсії), | Постійно | Лиса О. А., вчителі історії |
| Відзначення річниці з дня народження Т. Г. .Шевченка (за окремим планом) | Березень | Педагогічний колектив |
| Взяти участь у методичному огляді "Завдання патріотичного виховання молодших школярів в процесі краєзнавчої роботи" | Протягом року | Тарабузан А. М., Лиса О. А., вчителі історії |
| Забезпечення співпраці з радами ветеранів села, району в організації проведення заходів до Дня Перемоги та інших пам’ятних дат. | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А. |
| 6 | Відновлення і вшанування національної пам’яті | У планах роботи ліцеї передбачати заходи, відповідно до Календаря дат, рекомендованого Громадською радою з національно-патріотичного виховання при Міністерстві освіти і науки України | Постійно | Тарабузан А. М. |
| Активізувати роботу літературно-меморіального музею К. Ф. Поповича, постійно поповнювати його фонди новими матеріалами пошукової роботи учнів | Постійно | Завідуюча музеєм. |
| Організувати виставки фото- та архівних документів, що ілюструють становлення та розвиток українського державотворення. | Квітень | Лиса О. А. |
| Організувати у бібліотеці ліцеї тематичні експозиції до Дня Збройних Сил України | Щороку    6 грудня | Бібліотекар |
| 8 | Формування психологічної та фізичної готовності молоді до виконання громадянського і конституційного обов’язку щодо відстоювання національних інтересів та незалежності держави, підвищення престижу і розвиток мотивації молоді до державної та військової служби | Проведення днів відкритих дверей спільно з органам виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронними органами | Постійно | Тарабузан А. М.,  Лиса О. А., класні керівники |
| Забезпечувати участь у спартакіадах допризовної молоді | Щорічно | Вчитель ЗУ  Степаненко О. В. |
| 9 | Відродження та розвиток українського козацтва як важливої громадської сили військово-патріотичного виховання молоді | Взяти участь у військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура») та  [Всеукраїнській військово-патріотичної спортивній грі “Зірниця”](https://www.google.com.ua/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=8&cad=rja&ved=0CE4QFjAH&url=http%3A%2F%2Fiitzo.gov.ua%2Fpozashkilna-osvita%2Fvseukrajinska-vijskovo-patriotychna-sportyvna-hra-zirnytsya%2F&ei=_dq7Ur2dFcaNtAab4YCABQ&usg=AFQjCNGM4VJ7_C8qyRloKBdRyT_OS04ITA&sig2=1jqbV0L-_dl4p9-93HlPEQ&bvm=bv.58187178,d.Yms) | Відповідно до Положення про проведення ігор | Вчитель ЗУ  Степаненко О. В. |
| Забезпечувати участь у Всеукраїнській фізкультурно-оздоровчому  патріотичному фестивалі „Нащадки козацької слави | Щороку | Вчителі фізичного виховання |
| 10 | Забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків, людей похилого віку, турбота про молодших та людей з особливими потребами | Здійснювати у ліцеї як форму виховної роботи шефський патронат між учнями молодших та старших класів | Постійно | Лиса О. А., класні керівники 1-11 класів |
| У плані роботи ліцею  передбачати заходи з відзначення Дня Матері | Травень | Тарабузан А. М., Лиса О. А. |
| Підтримка та розвиток в колі молодіжного волонтерського руху, залучення гімназистів до посильної допомоги людям похилого віку, інвалідам. | Постійно | Лиса О. А. |
| Забезпечення участі гімназистів у заходах  Всеукраїнського благодійного проекту «Добро починається з тебе», що проводиться Міжнародним благодійним фондом «Україна 3000»; у заходах Всеукраїнської акції «Почуйте всі!», що проводиться Всеукраїнським благодійним фондом «Серце до серця» | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А. |
| 11 | Консолідація діяльності органів державного управління та місцевого самоврядування, навчальних закладів, громадських організацій щодо національно-патріотичного виховання | Брати участь у спільних урочистих зібраннях, святкуваннях, спортивно-масових заходах ліцеї, відзначення дня села | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А. |
| 12 | Сприяння діяльності установ, навчальних закладів, організацій клубів, та осередків громадської активності, спрямованих на патріотичне виховання молоді | Забезпечення взаємозв’язків з районним  управлінням,  службами, освітніми, культурно-просвітницькими закладами, творчими спілками, громадськими організаціями з питань організації і підтримки різних форм дозвілля та зайнятості дітей і підлітків у позаурочний час | Постійно | Педагогічний колектив |
| Підтримка та сприяння розвитку учнівського самоврядування . | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А., педагогічний колектив |
| Підтримка та сприяння розвитку державно-громадського управління освітою; забезпечення координації спільної діяльності адміністрації ліцеї, батьків та учнів | Постійно | Педагогічний колектитв |
| 13 | Підтримання кращих рис української нації – працелюбності, прагнення до свободи, любові до природи та мистецтва, поваги до батьків та родини | Проводити благоустрої у ліцеї та прилеглих територій | Під час місячників благоустрою та до початку навчального року | Тарабузан А. М., Лиса О. А., класні керівники |
| Здійснювати заходи зі збереження територій та об’єктів природно-заповідного фонду, формування у населення екологічної культури і підвищення екологічної свідомості, розвитку у ліцеї юннатівського руху, широкого залучення дітей та молоді до природно-заповідної справи | Постійно | Вчителі біології, класні керівники, класоводи |
| Організувати шефство, «зелених патрулів» над місцями поховань загиблих воїнів, жертв голодомору  та політичних репресій у селі | Постійно | Лиса О. А., класні керівники |
| Взяти участь  у фестивалі-конкурсі агітбригад екологічного спрямування | Травень | Лиса О. А. |
| 14 | Створення умов для розвитку громадянської активності, професіоналізму, високої мотивації до праці як основи конкурентоспроможності громадянина, а відтак, держави | У ліцеї проводити різносторонню роботу щодо розвитку громадянської активності, професіоналізму, високої мотивації до праці учнівської молоді | Протягом навчального року | Заступники директора, педагогічний колектив |
| 15 | Сприяння розвитку фізичного, психічного та духовного здоров’я | Забезпечувати участь на всіх етапах масових заходів художньо-естетичного, науково-технічного, еколого-натуралістичного, туристсько-краєзнавчого, національно-патріотичного, фізкультурно-оздоровчого, військового та спортивного напрямку | Щороку | Тарабузан А. М. |
| Організація та проведення заходів, направлених на збереження та зміцнення здоров’я учнівської молоді, формування у школярів свідомої мотивації здорового способу життя, навичок дбайливого ставлення до власного здоров’я та життя | Постійно | Вчителі фізичного виховання, основ здоров’я |
| Сприяння участі учнівської молоді в інноваційних просвітницько-оздоровчих превентивних програмах: «Рівний - рівному», «Майбутнє починається сьогодні», «Діалог», «Європейська мережа шкіл сприяння здоров’ю», «Школа проти СНІД», «Захисти себе від ВІЛ» тощо. | Постійно | Тарабузан А. М.,  Лиса О. А., класні керівники, Продан М. В. |
| Участь у сільських, районних спортивних змаганнях,  забезпечення участі у обласних та Всеукраїнських спортивних змаганнях та зборах. | Постійно | Вчителі фізичної культури |
| 16 | Виховання здатності протидіяти проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, антигромадської діяльності | Забезпечення проведення комплексу заходів з профілактики правопорушень, бездоглядності та безпритульності серед дітей і підлітків. | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А., класні керівники |
| Проводити роботу для розвитку пластового (скаутського) руху, спрямованого на всебічний розвиток особистості, її  моральних, духовних і фізичних якостей, патріотичне виховання підростаючого покоління, відродження історичних та культурних традицій Українського народу | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А. |
| Сприяння активізації діяльності педагогічного колективу  з органами учнівського та батьківського самоврядування щодо формування у дітей та молоді духовності, моральної культури,  толерантної поведінки, уміння жити в громадянському суспільстві | Постійно | Тарабузан А. М., Лиса О. А., класні керівники |

**Р о з д і л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**ІV**

**Управління ліцеєм**

***С Е Р П Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Обладнання кабінетів та стан оформлення класних кімнат | Відповідність обладнання кабінетів, їх оформлення відповідно до вимог, виконання вимог з техніки безпеки | Класні керівники та завідувачі навчальними кабінетами | До 11.08. | Степаненко В. М.  Азімова В. С.,  Бабій А. П.,  Тарабузан А. М., | Наказ по ліцею |  |
| Оформлення медичних книжок | Перевірка допуску до роботи | Медичні книжки | До  02. 09. | Денега Л. М. | Нарада при директорі |  |
| Робота бібліотеки ліцею | Забезпеченість підручниками учнів ліцею | Класні керівники та учні | До  02. 09. | Тарабузан А. М.,  Бральчук Т.А. | Наказ по ліцею |  |
| Результативність ЗНО-2023 | Моніторинг якості навчальних досягнень учнів за результатами ЗНО | Результативність ЗНО | До 31.08 | Азімова В. С. | Педрада |  |

***В Е Р Е С Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Відм про виконання** |
| Перевірка контингенту учнів станом на 01.09.2022 | Охоплення дітей шкільного віку навчанням | Списки учнів | До 01.09. | Бабій А.П.,  Тарабузан А.М.,  Азімова В. С | Статистичний  звіт у  відділ освіти, нарада при директорі |  |
| Організація гарячого харчування | Охоплення учнів гарячим харчуванням; умови отримання обідів | Класні керівники. кухпрацівники, комірник, медсестра | До 23.09. | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Стан огляду учнів, які мають дефекти мовлення | Перевірити результативність огляду учнів, які мають дефекти мовлення | Логопед | До 23.09 | Бабій А.П. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Стан відвідування учнями занять | Ведення обліку відвідування | Робота класних керівників 1-11 класів | До 30.09. | Тарабузан А.М.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Стан оформлення особових справ | Перевірити  правильність оформлення  особових справ учнів  1-х, та ведення – 2-11 кл. | Особові справи | До 30.09. | Бабій А. П., Азімова В. С. | Запис у книзі контролю,  нарада при директорі |  |
| Облік та проведення замінених уроків | Перевірити облік та проведення замінених уроків | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Стан ведення алфавітної книги | Внесення записів про рух учнів | Алфавітна книга | До 01.09. | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Відповідність  календарного  планування навчальним програмам | Перевірка календарного планування на І семестр  2022/2023 н. р. | Учителі - предметники | До 09.09. | Азімова В.С.  Бабій А. П., | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Трудовлаштування випускників 9-х класів | Охоплення навчанням випускників 9-х класів | Випускники 9-х класів | До 09.09. | Азімова В.С. | Інформація у відділ освіти |  |
| Аналіз планів класних керівників | Відповідність планування  плану роботи ліцею | Класні керівники | До 09.09. | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю |  |
| Перевірка діяльності факультативів, спортивних секцій. | Якість проведення занять | Керівники факультативів і секцій | До 16.09. | Тарабузан А.М.,  Степаненко В.М.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення тижня фізкультури | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі фізкультури | 05.09. - 09.09. | Тарабузан А.М., Азімова В.С. | Наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня ЗУ | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі ЗУ | 12.09. - 16.09. | Тарабузан А.М., Азімова В.С. | Наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня географії та туризму | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі географії | 19.09. - 23.09. | Тарабузан А.М., Азімова В.С. | Наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня трудового навчання | Перевірка виконання плану тижня | Учителі трудового навчання | 26.09. - 30.09. | Тарабузан А.М., Азімова В.С. | Наказ по ліцею |  |
| Стан ведення журналів планування та обліку гурткової роботи | Перевірити правильність ведення журналів планування та обліку гурткової роботи | Керівники гуртків і секцій | До 24.09. | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю |  |
| Стан оформлення класних журналів | Перевірити вчасність і та правильність записів | Класні керівники,  учителі­ - предметники | До 23.09. | Азімова В.С.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів 5-х класів з математики, української мови | Перевірити  рівень навчальних досягнень учнів | Учні 5-х класів | До 30.09, згідно з графіком | Азімова В.С.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, спільна нарада учителів 5-х та початкових класів, виробничий наказ |  |
| Проведення Дня самоврядування | Якість проведення Дня самоврядування | Учителі-предметники | 01.10 | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю |  |

***Ж О В Т Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Організація і проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Якість та результативність організації й проведення | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Наказ по ліцею |  |
| Відвідування учнями занять | Робота вчителів по забезпеченню відвідування учнями занять | Учні, вчителі, психолог, учнівське самоврядування | Протягом місяця | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі, наказ по ліцею |  |
| Підготовка учнів ліцею до ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | Якість підготовки | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Нарада при директорі |  |
| Робота вчителів, які атестуються | Якість роботи  вчителів | Вчителі, які атестуються | Протягом місяця | Азімова В.С.  Бабій А. П. Тарабузан А.М.  Степаненко В.М | Запис у книзі контролю |  |
| Облік та проведення замінених уроків | Перевірити облік та проведення замінених уроків | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня українознавства та літератури рідного краю | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі українознавства, укр. літ. | 10.10. - 13.10. | Тарабузан А.М.,  Бабій А. П. | Наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня молодшого школяра | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі початкових класів | 17.10. – 21.10. | Тарабузан А.М.  Бабій А. П. | Наказ по ліцею |  |
| Стан ведення щоденників учнями  3 -11 класів | Правильність ведення | Учні 3-11 класів | До 31.10 | Азімова В.С. Бабій А. П., | Накази по ліцею |  |
| Стан ведення класних кутків | Перевірити дієвість класних кутків | Класні керівники | 24.10. | Тарабузан А.М., | Запис у книзі контролю, занесення результатів до рейтингової таблиці роботи класів |  |
| Чергування по ліцею | Перевірити дотримання графіка чергування та виконання обов’язків чергових | Педпрацівники і учні старших класів | До 31.10. | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю |  |
| Наступність у організації НВП у 4-их, 5-их класах. | Підготовка до спільної наради | Учні 4-х, 5-х класів | До 31.10. | Бабій А. П. | Спільна нарада учителів, які читають у 4-х, 5-х класах |  |
| Стан ведення журналів | Перевірити вчасність та правильність записів, облік відвідування | Класні керівники,  Учителі-предметники | До 31.10. | Тарабузан А.М.,  Азімова В.С.,  Бабій А. П.. | Запис у книзі контролю |  |
|  | | | | | | |

***Л И С Т О П А Д***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Робота вчителів, які атестуються | Якість роботи  вчителів | Вчителі, які атестуються | Протягом місяця | Бабій А. П.,  Степаненко В.М.,  Тарабузан А.М., Азімова В.С. | Запис у книзі контролю |  |
| Організація і проведення І етапу XХІІ Всеукраїнського конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика | Якість та результативність організації й проведення | Учителі української мови | До 09.11. | Бабій А. П. | Наказ по ліцею |  |
| Відвідування учнями ліцею | Контроль класних керівників за  відвідуванням, та спізненням учнів | Учні 5-11 класів | До 30.11 | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, виробничий наказ, нарада при директорі |  |
| Облік та проведення замінених уроків | Перевірити облік та проведення замінених уроків | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ  по ліцею |  |
| Стан національно-патріотичного виховання у ліцеї. | Підготовка до педради | Робота педколективу | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Педрада |  |
| Стан викладання трудового навчання у початковій школі | Підготовка до педради | Робота учителів початкових класів | Протягом місяця | Бабій А.П. | Педрада |  |
| Стан викладання біології, екології. | Підготовка до педради | Робота учителів біології, екології. | Протягом місяця | Азімова В.С. | Педрада,  виробничий наказ |  |
| Стан гарячого харчування у ліцеї | Підготовка до педради | Робота педколективу | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Педрада |  |
| Виконання рішень педради «Про стан викладання математики та інформатики в 5-11-х класах» класах». | Підготовка до педради | Робота учителів математики та інформатики | Протягом місяця | Азімова В.С. | Педрада |  |
| Виконання рішень педради «Стан викладання основ здоров'я та фізичної культури у 1-4 класах» | Підготовка до педради | Робота учителів початкових класів | Протягом місяця | Бабій А.П. | Педрада |  |
| Дотримання прав та виконання обов’язків учнями ліцею. | Поведінка учнів під час занять та перерв | Учні 5-11 класів | До 11.11 | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю, нарада при заступнику |  |
| Організація і проведення І етапу XХІ Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості | Якість та результативність організації й проведення | Учителі української мови | До 18.11. | Бабій А. П.  Тарабузан А.М. | Наказ по ліцею |  |
| Наступність у навчанні і вихованні учнів дошкільного та молодшого шкільного віку | Підготовка до спільної наради | Робота вчителів початкової школи | 31.10-18.11 | Бабій А. П. | Спільна нарада учителів початкової школи, дитячого садка |  |
| Стан ведення класних кутків | Перевірити дієвість класних кутків | Класні керівники | 18.11. | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю, занесення результатів до рейтингової таблиці роботи класів |  |
| Стан ведення журналів інструктажів з ТБ | Правильність ведення та облік інструктажів | Класні керівники | До 25.11. | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю |  |
| Перевірка діяльності факультативів, гуртків, спортивних секцій. | Якість проведення занять | Керівники гуртків, факультативів і секцій | До 25.11. | Тарабузан А.М.,  Степаненко В.М.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |

***Г Р У Д Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма**  **узагальнення** | **Відм. про виконання** |
| Робота вчителів, які атестуються | Якість роботи  вчителів | Вчителі, які атестуються | Протягом місяця | Азімова В.С.  Бабій А. П.  Степаненко В.М. Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю |  |
| Стан ведення класних кутків | Перевірити дієвість класних кутків | Класні керівники | 16.12. | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, занесення результатів до рейтингової таблиці роботи класів |  |
| Стан чергування учнів і вчителів по ліцею | Якість чергування | Вчителі, учні | До 16.12. | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю |  |
| Стан виконання навчальних програм | Виконання програм | Класні журнали, зошити для практичних робіт, робочі зошити, календарне планування | До 06.01, згідно з графіком | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, виробничий наказ |  |
| Стан освітнього процесу за І семестр 2022/2023 н.р. | Підготовка до педради | Робота педагогічного колективу | Протягом місяця | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Педрада |  |
| Аналіз результативності участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. | Підготовка до педради | Робота педагогічного колективу | Протягом місяця | Бабій А. П. | Педрада |  |
| Перевірка календарного планування на ІІ семестр 2022/2023 н.р. | Відповідність календарного планування навчальним програмам | Учителі - предметники | До 06.01. | Тарабузан А. М.,  Азімова В.С.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Результативність виховної роботи за І семестр 2022/2023 н.р. | Виконання планів виховної роботи за  І семестр 2022/2023 н.р. | Класні керівники, керівники гуртків, секцій | До 06.01. | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю |  |
| Перевірка планів виховної роботи на ІІ семестр 2022/2023 н.р. | Відповідність планування плану роботи ліцею | Класні керівники, керівники гуртків, секцій | До 06.01. | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю |  |
| Стан ведення класних журналів 1-11 класів | Виконання календарного планування | Учителі | До 06.01., згідно з графіком | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Облік та проведення замінених уроків | Перевірити облік та проведення замінених уроків | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення тижня психологічних знань | Перевірка виконання плану тижня | Психолог, соціальний педагог | 05.12. - 09.12. | Тарабузан А.М. | Наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня правових знань | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі правознавства | 28.11- 02.12 | Тарабузан А. М.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Якість знань і навчання учнів, управління педагогічним персоналом у І семестрі 2022/2023 н. р. і завдання на ІІ семестр щодо поліпшення контролю і керівництва закладом, забезпечення рівнів навчальних досягнень учнів ліцею, аналіз впровадження освітньої програми ліцею. | Підготовка до педради | Педколектив ліцею | Протягом місяця | Азімова В. С. | Педрада |  |
| Результати участі учнів ліцею у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. | Підготовка до педради | Педколектив ліцею | Протягом місяця | Бабій А.П. |  |  |

***С І Ч Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма**  **узагальнення** | **Відм. про вик** |
| Відвідування учнями ліцею | Контроль за  відвідуванням та спізненням учнів | Учні, робота класних керівників | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю |  |
| Робота вчителів, які атестуються | Якість роботи  вчителів | Вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Азімова В.С.  Бабій А. П.  Степаненко В. М. Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю |  |
| Облік та проведення замінених уроків | Якість роботи  вчителів | Учителі -предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Результативність роботи класних колективів за І семестр | Визначити результативність роботи класних колективів | Рейтингові таблиці класів | До 06.01.2023 | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Організація гарячого харчування | Охоплення учнів гарячим харчуванням; умови отримання обідів | Класні керівники. кухпрацівники, комірник, медсестра | До 06.01.2023 | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Стан ведення класних журналів | Стан виконання календарного планування за І семестр 2022/2023 н. р. | Класні журнали | До 06.01.2023 | Азімова В.С.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Стан календарного планування навчального матеріалу | Відповідність календарного планування навчальним програмам | Учителі - предметники | До 06.01.2023 | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Якість навчальних досягнень учнів | Моніторинг навчальних досягнень учнів за І семестр 2022/2023 н. р. | Предметні та статистичні звіти, класні журнали | До 06.01.2023 | Азімова В.С.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, засідання педради |  |
| Стан планування роботи гуртків на ІІ семестр, секцій | Відповідність планування програмам | Керівники гуртків | До 06.01.2023 | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення тижня історії | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі історії | 16.01.2023- 20.01.2023 | Тарабузан А. М., Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня англійської мови | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі англійської мови | 23.01.2023- 27.01.2023 | Тарабузан А. М.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Л Ю Т И Й***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма**  **узагальнення** | **Відм. про вик.** |
| Відвідування учнями ліцею | Контроль за  відвідуванням та  спізненням учнів | Учні, вчителі | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Робота вчителів, які атестуються | Якість роботи  вчителів | Вчителі, які атестуються | Протягом місяця | Адміністрація | Запис у книзі контролю, засідання АК |  |
| Облік та проведення замінених уроків | Якість роботи  вчителів | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Робота МО з вивчення і впровадження ППД | Визначити результативність роботи | Робота голів МО | До  10.02.2023 | Азімова В.С. | Нарада при директорі |  |
| Робота спецмедгруп | Відвідування учнями занять спецмедгруп | Робота учителів фізичної культури | До  10.02.2023 | Азімова В.С. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Класно-узагальнюючий контроль у 11 класі | Підготовка учнів до уроків, ДПА та ЗНО | Учні 11 класу, робота вчителів | До 10.02.2023 | Адміністрація | Нарада при директорі |  |
| Звіт практичного психолога про стан роботи з дітьми групи ризику у І семестрі 2022/2023 н. р.; | Робота практичного психолога з дітьми групи ризику | Діти групи ризику | До 10.02.2023 | Адміністрація | Нарада при директорі |  |
| Стан гарячого харчування | Перевірити якість обідів, дотримання правил поведінки в ліцею | Робота класних керівників, працівників їдальні | Протягом місяця | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю |  |
| Робота з питань підготовки дітей до школи | Системність у роботі | Учителі 4-х класів | Протягом місяця | Бабій А.П. | Запис у книзі контролю, нарада при заступнику |  |
| Перевірка класних журналів | Відповідність обліку відвідування уроків на предметних сторінках та у відповідному розділі журналу за січень | Учителі - предметники, класні керівники | До 10.02.2023 | Азімова В.С.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Стан інклюзивного навчання | Стан ведення документації за січень | Учителі- предметники | До 03.02.2023 | Азімова В. С. | Запис у книзі контролю |  |
| Охоплення дітей шкільного віку навчанням | Складання списків учнів 1 класів на  2023/2023 н .р. | Учні шкільного віку | До 04.02. | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення тижня математики та інформатики | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі математики та інформатики | 06.02. – 10.02. | Тарабузан А. М., Азімова В.С. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Робота гуртків та секцій | Перевірка роботи за графіком, ведення документації | Керівники гуртків та секцій, документація | До 06.02. | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення тижня  хімії | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі  хімії | 13.02.-  17.02. | Тарабузан А. М., Азімова В.С. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Результативність роботи класних колективів за лютий | Визначити результативність роботи класних колективів | Рейтингові таблиці класів | До 27.02. | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, нарада при заступнику |  |
| Стан науково-дослідницької та пошукової роботи учнів ліцею за 2022/2023 н.р. | Результативність науково-дослідницької та пошукової роботи | Робота наукового об’єднання | З 13.02. по 17.02. | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення тижня зарубіжної літератури | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі зарубіжної літератури | 20.02. -  24.02. | Тарабузан А. М., Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Стан роботи по комплектуванню перших класів на  2023/2024 н. р. | Перевірка роботи по комплектуванню І класів | Вчителі початкових класів | До 24.02. | Бабій А.П. | Запис у книзі контролю, нарада при заступнику |  |

***Б Е Р Е З Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін   виконання** | **Відповідальні** | **Форма**  **узагальнення** | Відм. про вик. |
| Облік та проведення замінених уроків | Якість роботи  вчителів | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Відвідування учнями ліцею | Контроль за  відвідуванням та  спізненням учнів | Учні | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Робота творчих груп ліцею щодо реалізації завдань науково-методичної проблеми ліцею | Перевірити реалізацію завдань науково-методичної проблеми ліцею. | Робота голів творчих груп | До 10.03. | Азімова В.С. | Нарада при директорі |  |
| Стан гарячого харчування | Перевірити якість обідів, дотримання правил поведінки в ліцею | Робота класних керівників, працівників їдальні | До 10.03. | Тарабузан А.М. | Запис у книзі контролю, нарада при заступнику |  |
| Робота з питань підготовки дітей до школи | Системність у роботі | Учителі 4-х класів | Протягом місяця | Бабій А.П. | Запис у книзі контролю |  |
| Перевірка класних журналів | Відповідність обліку відвідування уроків на предметних сторінках та у відповідному розділі журналу за лютий | Учителі- предметники, класні керівники | До 10.03. | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня пам’яті Т. Г. Шевченка | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі української мови | 06.03. - 10.03. | Бабій А. П., Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня мистецтва (музики, художньої культури та образотворчого мистецтва) | Перевірка виконання плану тижня | Учителі- предметники | 13.03. - 17.03. | Бабій А. П., Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Робота вчителів, які атестуються | Якість роботи  вчителів | Вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Адміністрація | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення тижня дитячої та юнацької книги | Перевірка виконання плану тижня | Бібліотекар | 20.03. – 24.03. | Бабій А. П., Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Результативність роботи класних колективів за березень | Визначити результативність роботи класних колективів | Рейтингові таблиці класів | До 17.03. | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, нарада при заступнику |  |
| Стан викладання фізичної культури в 5-11-х класах та предмета «Захист України в 10, 11-х класах».. | Підготовка до педради | Робота учителів фізичної культури  5-11-х класів та предмета «Захист України» | Протягом місяця | Азімова В.С. | Педрада |  |
| Стан викладання  образотворчого мистецтва і музики у початковій школі. | Підготовка до педради | Робота учителів початкових класів та музики | Протягом місяця | Бабій А.П. | Педрада |  |
| Виконання рішень педради  «Стан охорони праці у ліцеї». | Підготовка до педради | Робота учителів -предметників | Протягом місяця | Бабій А. П. | Педрада |  |
| Виконання рішень педради «Морально-етичне виховання як складова процесу формування особистості» | Підготовка до педради | Робота педколективу | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Педрада |  |
| Виконання рішень педради «Про стан викладання англійської  мови у 5-11 класах». | Підготовка до педради | Робота учителів англійської мови | Протягом місяця | Бабій А.П. | Педрада |  |
| . Стан викладання хімії. | Підготовка до педради | Робота учителів хімії | Протягом місяця | Азімова В.С. | Педрада |  |
| Підсумки роботи  педколективу над науково-методичною проблемою. | Підготовка до педради | Робота педколективу | Протягом місяця | Адміністрація | Педрада |  |
| Виконання рішень  педради «Про стан викладання історії та  правознавства». | Підготовка до педради | Робота учителів історії та  правознавства | Протягом місяця | Бабій А.П. | Педрада |  |
| Виконання рішень педради «Про стан викладання трудового навчання у початковій школі». | Підготовка до педради | Робота учителів трудового навчання у початковій школі | Протягом місяця | Бабій А.П. | Педрада |  |
| Виконання рішень педради «Про стан викладання освітньої галузі «Мистецтво» у 5-9-их класах». | Підготовка до педради | Робота учителів викладання освітньої галузі «Мистецтво | Протягом місяця | Бабій А.П. | Педрада |  |

***К В І Т Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт   контролю** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма**  **узагальнення** | **Відм. про вик.** |
| Відвідування учнями ліцею | Контроль за  відвідуванням та спізненням  учнів | Учні | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю,  наказ по ліцею |  |
| Стан викладання факультативів, додаткових та індивідуальних годин. | Якість роботи | Робота учителів | Протягом місяця | Азімова В.С.,  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Робота з питань підготовки дітей до школи | Системність у роботі | Учителі 4-х класів | Протягом місяця | Бабій А.П. | Запис у книзі контролю |  |
| Стан гарячого харчування | Перевірити якість обідів, дотримання правил поведінки в ліцею | Робота класних керівників, працівників їдальні | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю |  |
| Результативність роботи класних колективів за квітень | Визначити результативність роботи класних колективів | Рейтингові таблиці класів | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, нарада при заступнику |  |
| Облік та проведення замінених уроків | Якість роботи  вчителів | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Перевірка класних журналів | Відповідність обліку відвідування уроків на предметних сторінках та у відповідному розділі журналу за березень | Учителі- предметники, класні керівники | До 03.04. | Азімова В.С. Бабій А. П.. | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення Дня ЦЗ | Перевірка виконання плану | Особовий склад ліцею | До 14.04. | Степаненко В. М., Азімова В.С. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в ліцею | Перевірка стану роботи з охорони праці | Педколектив | До 14.04. | Степаненко В. М., Азімова В.С.. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Проведення тижня фізики та астрономії. | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі-предметники | 03.04.– 07.04. | Тарабузан А. М.,  Азімова В.С. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Проведення тижня біології та екології. | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі біології та екології. | 18.04.– 21.04. | Тарабузан А. М.,  Азімова В.С. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |

***Т Р А В Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін  виконання** | **Відповідальні** | **Форма**  **узагальнення** | **Відм. про виконання** |
| Робота з питань підготовки дітей до школи | Системність у роботі | Учителі 4-х класів | Протягом місяця | Бабій А.П. | Запис у книзі контролю |  |
| Облік та проведення замінених уроків | Якість роботи  вчителів | Учителі-предметники | Протягом місяця | Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Відвідування учнями ліцею | Контроль за  відвідуванням, та спізненням  учнів | Учні | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю,  наказ по ліцею |  |
| Стан гарячого харчування | Перевірити якість обідів, дотримання правил поведінки в ліцею | Робота класних керівників, працівників їдальні | Протягом місяця | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю |  |
| Перевірка класних журналів | Відповідність обліку відвідування уроків на предметних сторінках та у відповідному розділі журналу за квітень | Учителі- предметники, класні керівники | До 05.05. | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Проведення тижня основ здоров’я, безпеки дорожнього руху | Перевірка виконання плану тижня | Вчителі основ здоров’я, класні керівники | 10.05.– 12.05. | Тарабузан А. М.,  Азімова В.С. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Організація і проведення ДПА у 4-х класах | Якість проведення | Учителі- предметники | До 12.05. | Азімова В.С. | Запис у книзі контролю |  |
| Рівень ЗУН учнів 4-11 класів з математики, української мови,  3-4–х – читання | Визначення якості НВП | Учні 3-11 класів | До 26.05. | Азімова В.С.  Бабій А. П.  Степаненко В. М. | Запис у книзі контролю, наказ по ліцею |  |
| Результативність роботи класних колективів за навчальний рік | Визначити результативність роботи класних колективів | Рейтингові таблиці класів | До 26.05 | Тарабузан А. М. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Стан підготовки до ДПА у основній школі та підсумки ДПА  у 4-х класах | Перевірити рівень підготовки та результативність | Учителі-предметники 9-их класів, роботи учнів 4-х класів | До 20.05. | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю,  нарада при директорі |  |

***Ч Е Р В Е Н Ь***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика контролю** | **Мета контролю** | **Об'єкт контролю** | **Термін   виконання** | **Відповідальні** | **Форма**  **узагальнення** | **Відм. про виконання** |
| Оздоровлення учнів | Охоплення безкоштовним харчуванням учнів | Учні, класні керівники | Протягом місяця | Тарабузан А.М,  Степаненко В.М. | Запис у книзі контролю |  |
| Перевірка класних журналів | Відповідність обліку відвідування уроків на предметних сторінках та у відповідному розділі журналу за травень | Учителі- предметники, класні керівники | До 09.06. | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Запис у книзі контролю |  |
| Робота з питань підготовки дітей до школи | Системність у роботі | Учителі 4-х класів | 01.06. -08.06. | Бабій А.П. | Запис у книзі контролю |  |
| Організація і проведення ДПА у 9-х класах | Якість проведення | Учителі- предметники | До 1.06. | Азімова В.С. | Запис у книзі контролю |  |
| Оформлення документів про освіту | Якість, та своєчасність оформлення | Документи про освіту | До 16.06. | Азімова В.С. | Запис у книзі контролю |  |
| Стан виконання навчальних програм | Відповідність програмі | Класні журнали | До 16.06. | Азімова В.С.  Бабій А. П. | Наказ по ліцею |  |
| Організація роботи оздоровчого табору «Мрія» | Стан роботи оздоровчого табору «Мрія» | Учні, класні керівники, вихователі табору | До 09.06. | Тарабузан А.М.,  Степаненко В.М. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |
| Перевірка класних журналів, журналів гуртків | Стан ведення журналів | Учителі- предметники | До 16.06. | Азімова В.С.  Бабій А.П.  Тарабузан А.М. | Наказ по ліцею |  |
| Підсумки ДПА у 9-их класах | Результати ДПА у 9-их класах | Учителі- предметники | До 16.06. | Азімова В.С. | Запис у книзі контролю, нарада при директорі |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відм**  **про вик** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про повну загальну освіту 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 | Адміністрація ліцею |  |
| 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 | Степаненко В. М. |  |
| 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 | Степаненко В. М. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 09.09. | Степаненко В. М. |  |
| 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 | Степаненко В. М. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Степаненко В. М. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Степаненко В. М. |  |
| 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. | Степаненко В. М. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Благая Н. О. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Степаненко В. М. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Степаненко В. М. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Степаненко В. М. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Бабій А. П. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Азімова В. 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 | Азімова В. С. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Благая Н. О. |  |
| 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 | Степаненко В. М. |  |
| 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 | Благая Н. О. |  |
| 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 | Степаненко В. М. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками ліцею | Протягом року | Степаненко В. М. |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Степаненко В. М. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Редько А. Г. |  |

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

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

**5.3.1. Розвиток громадського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. | вересень | Степаненко В. М. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Благая Н. О. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Степаненко В. М. |  |
| 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 | Степаненко В. М. |  |

**5.3.2. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Про підсумки роботи ліцею за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році  2. Робота ліцею з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу ліцею з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради ліцею.  5. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за І півріччя 2022 року | 26.09.2022 |  |  |
| 2 | 1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період  3. Про стан роботи у ліцеї зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2022 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2023 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | «Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок») | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | «Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Західній Україні» Програма «Спорт заради розвитку» | Упродовж навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 4 | «Я – дослідник» | Упродовж навчального року | Бабій А. П. |  |
| 5 | «Формування здоров’язбережувальної  компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування» | Упродовж навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 6 | «Історико-краєзнавчий портрет Чернівецької області: вектори розвитку» | Упродовж навчального року | Тарабузан А. М. |  |
| 7 | «Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО» | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 8 | «Наукові обрії Буковини» | Упродовж навчального року | Бабій А. П. |  |
| 9 | «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору» | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |
| 10 | «Розвиток інклюзивної освіти в Харківській області» | Упродовж навчального року | Азімова В. С. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2022 | Педколектив |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2021 | Азімова В. С. |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2022 | Тарабузан А. М. |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2023 | Степаненко В. М. |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2023 | Бральчук Т. А. |  |
| 6 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2021 р) | Квітень  2023 | Бральчук Т. А. |  |
| 7 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2023 | Швець Д. І. |  |